PLIEGO DE CLAUSULAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE LA ASISTENCIA TECNICA PARA EL DESARROLLO DE LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES EN EL MUNICIPIO DE ZEBERIO (BIZKAIA)

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1.1. Régimen jurídico

El contrato que regula el presente pliego tiene carácter administrativo conforme a lo señalado en el artículo 25 de la LCSP y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en lo no previsto en el mismo por:

a) Las cláusulas contenidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares.
b) Las cláusulas contenidas en los pliegos prescripciones técnicas particulares.
c) Por la legislación básica del Estado en materia de contratación:
   - 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.
   - El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
   - El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el, en cuanto no se oponga a lo previsto en el LCSP.
   - La Orden de 8 de marzo de 1972, por la que se aprueba el Pliego de cláusulas administrativas generales, en aquello que no se oponga a lo dispuesto en el Texto Refundido y Reglamentos anteriores.
d) Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (LBRL).
e) Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.
f) Por la normativa autonómica de desarrollo en materia de contratos, y por la de Régimen Local, aplicándose, supletoriamente las normas estatales sobre contratación que no tengan carácter básico, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.
g) Reglamento general de protección de datos 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
h) Por la legislación básica en materia de igualdad y violencia de género:
   - Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
   - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
   - 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.
   - Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres
i) Circular de la Dirección General de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias 35/2018, de 25 de junio, por la que se difunde la "Guía práctica para la contratación administrativa: criterios e instrucciones para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas".

j) Los documentos que revisten carácter contractual.

Y cualquier otra disposición que en el futuro se modifique o desarrolle estas normas.

El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se entenderán parte integrante de aquél. En caso de discrepancia entre el presente pliego y el resto de documentación que reviste carácter contractual, prevalecerá el presente pliego.

1.2. Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1.a) de la LCSP.

2. PARTES DEL CONTRATO

2.1. Administración contratante

Competencia para contratar. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Zeberio, es el Alcalde, ya que el importe acumulado de todas las anualidades de este contrato, incluido IVA; no supera el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio.

Todo ello, en virtud de las facultades que le confieren los artículos 61 y la disposición adicional segunda.2 de la LCSP.

Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

Responsable del contrato. Será responsable del contrato el concejal o concejala responsable del área de igualdad.

Perfil del contratante. Conforme al artículo 63 de la LCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de esta Entidad Local, se facilita a través del Perfil de Contratante de la misma toda la información relativa a su actividad contractual, incluyendo el presente pliego, según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: https://egoitza.zeberio.net

Asimismo se podrá consultar en el teléfono 946481079 y en el correo electrónico: idazkaritza.zeberio@bizkaia.org.

2.2. Contratista

Capacidad para contratar. Solo podrán contratar con el Ayuntamiento de Zeberio las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión d su capacidad de obrar, posean la necesaria solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

La capacidad de obrar se acreditará, en el caso de empresarios que fuesen personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate (art. 84 LCSP).

La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 71 de la LCSP podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 LCSP).

2.3. Solvencia.

Los contratistas interesados en la presente contratación deberán disponer de la siguiente solvencia, por los medios que se indican, si bien su acreditación **sólo se exigirá al contratista propuesto como adjudicatario:**

a. Solvencia económica y financiera:

De conformidad con lo dispuesto en la letra a) del artículo 87.1 de la LCSP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera serán los siguientes:

I.- Volumen anual de negocios. Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos ejercicios cerrados (o desde la fecha de inicio de actividad de la empresa si es menor) será equivalente, al menos, a una vez el valor estimado del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita.

Los/as empresarios/as individuales no inscritos/as en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

II.- Seguro de responsabilidad civil. La acreditación del volumen anual de negocio podrá ser sustituida mediante la presentación de la póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por riesgos profesionales del licitador/a, por un importe de **100.000 euros**.

Se podrá acreditar mediante la copia de la póliza y el justificante de pago del recibo o mediante certificado del colegio Profesional que corresponda al personal designado en el apartado de solvencia técnica.

b. Solvencia técnica o profesional.

En virtud del apartado e) del artículo 90.1 de la LCSP, la acreditación de solvencia técnica o profesional se realizará aportando la siguiente documentación:

I.- La persona física que preste el servicio y con presencia en la entidad, (tanto por haber sido adjudicataria directa o por trabajar para la empresa adjudicataria) se requiere que acredite:

- Licenciatura, diplomatura o estudios de grado más formación en igualdad de género de al menos 150 horas realizada en centros oficiales o, el Título de Técnic@ superior en Promoción de igualdad de Género.
- Nivel de euskera mínimo C1 o equivalente (Decreto 48/2009 de adecuación al Marco Común Europeo de Referencia).
- Carnet de conducir B y disponibilidad de vehículo permanente.

II.- Estas condiciones de solvencia deberán de mantenerse obligatoriamente durante la vigencia del contrato, respecto de las personas profesionales adscritas a la prestación del servicio.

III.- Estas condiciones de solvencia tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 76 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211 de la LCSP o establecerse penalidades conforme a lo dispuesto en el artículo 192.2 de la LCSP.

3. OBJETO DEL CONTRATO Y DURACIÓN

3.1. Objeto del contrato

El objeto del contrato es la "asistencia técnica para el desarrollo de la igualdad de mujeres y hombres en el municipio de Zeberio", trabajando de manera transversal tanto en el Ayuntamiento como en el resto del municipio. La calificación del contrato se infiere de lo dispuesto en el artículo 17 de la LCSP.

Al tratarse de un contrato de servicios cuyo valor estimado no es igual o superior a 214.000 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 letra b) de la LCSP, no se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.

Número de referencia de la CPV: 85312320-8

LOTES:

La no división en lotes se justifica por la dificultad de la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico, justificada en que las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato no tienen sustantividad propia de manera que no es posible su ejecución, utilización o aprovechamiento de manera autónoma o separada. Por tanto, se está ante el motivo b) del apartado tercero del artículo 99 de la LCSP. En consecuencia, con la no división en lotes se garantiza la coherencia e integridad del trabajo.

3.2. Justificación de la necesidad de contratar

En la Providencia de Alcaldía que da inicio al expediente de contratación constan y se exponen las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente Pliego.

3.3. Alcance de los trabajos

La asistencia técnica para el desarrollo de la igualdad de mujeres y hombres en el municipio de Zeberio, se prestará mediante personal especializado en políticas de género, a través de la asistencia presencial de un/a técnica/o de igualdad.

Entre las funciones que deberá desarrollar la Técnica/o de Igualdad estarán las siguientes:

- Asesorar al Ayuntamiento, a la ciudadanía, a las asociaciones, empresas, etc., en materia de iniciativas y legislación sobre igualdad.
- Elaborar la planificación municipal en materia de igualdad y diseñar cauces e instrumentos de seguimiento y evaluación.
- Diseñar la planificación, seguimiento y evaluación de programas en materia de igualdad de oportunidades.
- Diseñar e impulsar medidas específicas de acción positiva.
- Asesorar a departamentos y entes dependientes del ayuntamiento en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Elaborar propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de programas, servicios específicos y recursos tendentes a garantizar y promover la igualdad de mujeres y hombres.
- Identificar las posibles situaciones de discriminación en materia de igualdad de mujeres y hombres dirigidas tanto al personal empleado y empleada del ayuntamiento como a la ciudadanía en general.
- Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en todas las políticas, programas y acciones del Ayuntamiento.
- Establecer relaciones y cauces de participación y colaboración con entidades públicas y privadas que contribuyan a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres.
- Gestionar las convocatorias de subvenciones que las diversas administraciones o instituciones públicas publiquen (Emakunde, Diputación Foral de Bizkaia, Gobierno Vasco, Eudel, etc.) y de los que el Ayuntamiento de Zeberio pueda resultar beneficiario.
- Asistir a las reuniones de la red vasca de municipios por la Igualdad y contra la violencia machista, así como a otros foros de Igualdad de Eudel, Diputación Foral de Bizkaia o Emakunde.
- Coordinar y realizar actividades de sensibilización dirigidas a la población de Zeberio con el objetivo de erradicar actitudes discriminatorias, roles de género y/o estereotipos sexistas.
- Trabajar en coordinación con las diferentes asociaciones y/o entidades de Zeberio en la dinamización socio-cultural (8 de marzo, 28 de junio,19 de noviembre, 25 de noviembre, ...) en aras a sensibilizar, prevenir y socializar el principio de igualdad en todas las esferas y ámbitos sociales.
- Informar tanto a los particulares como a las asociaciones de la localidad, de manera presencial o a través de medios electrónicos, de los recursos existentes en la Comunidad Autónoma del País Vasco y en el propio Ayuntamiento para detectar, prevenir, sensibilizar o intervenir en un supuesto de discriminación por orientación sexual, por razón de sexo o en un caso de violencia por razón de género.
- Realizar la evaluación del II plan de igualdad del Ayuntamiento de Zeberio.
- Realizar el diagnóstico de la situación actual.
- Elaborar el III plan de igualdad del Ayuntamiento de Zeberio y sus organismos autónomos.

3.4. Duración del Contrato

En cumplimiento del artículo 29.4 de la LCSP, el contrato durará **cuatro (4 años (2+2 prórrogas de un año cada una)** en aras a diseñar, planificar, elaborar y ejecutar el III Plan de Igualdad del municipio de Zeberio.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

No obstante, de conformidad con el último párrafo del artículo 29.4 de LCSP cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período 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.

En este caso en atención a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, cuya aplicación no deriva de la voluntad del órgano de contratación, la misma no se tomará en consideración a efectos de fijar el valor estimado, ni será de aplicación la obligación de preaviso anteriormente referida.

Esta prórroga se deberá aprobar con carácter previo a la finalización del contrato.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

4.1. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato

Presupuesto Base de Licitación	
384 horas anuales (8h x 48 semanas) 38,00 euros/hora	14.592,00 euros anuales
21% IVA	3.064,32 euros
Total año	17.656,32 euros
14.592,00 x 4 años	58.368,00 euros
3.064,32 x 4 años	12.257,28 euros
Total	**70.625,28 euros**
Valor estimado del contrato	
14.592,00 euros anuales x 4 años	58.368,00 euros
modificaciones (%5)	2.918,40 euros
Total	**61.286,40 euros**

Por lo tanto, el **presupuesto base de licitación** para cuatro años es: **70.625,28 euros** (58.368,00 euros + 12.257,28 euros de IVA).

Estas cifras constituyen el presupuesto máximo de gasto anual para la realización de las prestaciones conforme a los precios ofertados durante el plazo de duración del contrato y el tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas a la baja.

En todo caso, estas cifras constituyen la cantidad máxima sobre la que versarán las ofertas, suponiendo la exclusión automática de aquellas ofertas que superen dicha cantidad

Dentro del precio señalado por el licitador se englobarán, coste de programación de los servicios, salarios y seguros sociales del personal, beneficio industrial, imprevistos, gastos y todo tipo de impuestos que les sean de aplicación, el coste de los materiales excluyendo mobiliario.

Asimismo, se consideran incluidos en la oferta económica todos los gastos referentes a la formalización del expediente, honorarios notariales, en su caso, importes de anuncios en prensa y boletines, y demás que fueren legalmente procedentes, que serán abonados por el licitador o reintegrados al Ayuntamiento de Zeberio si este los hubiere efectuado.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y se incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el valor añadido.

4.2. Consignación presupuestaria y existencia de crédito

Al tramitarse anticipadamente el expediente de contratación, siendo su ejecución material en los tres últimos meses del ejercicio 2024 y el año 2025 y siguientes, aunque en el presupuesto municipal del ejercicio 2024, existe la partida de gastos 920 22799; se somete la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato.

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5. GARANTÍAS EXIGIBLES

No procede garantía provisional.

La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

- **Plazo para su acreditación:**

Se deberá acreditarla en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento de presentación de la garantía definitiva.

- **Formas de prestar la garantía:**

Por cualquiera de los medios admitidos en derechos según lo regulado en el artículo 108 de la LCSP.

- **Responsabilidades a que está afecta la garantía:**

La garantía definitiva únicamente responderá de los siguientes conceptos:

a. De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 153 de la LCSP.

b. De las penalidades impuestas al contratista conforme al art. 192 de la LCSP.
c. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las mejoras que ofertadas por la contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados al Ayuntamiento de Zeberio por la demora de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
d. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la LCSP esté establecido.
e. Además, la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes construidos o suministrados o de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

- **Devolución y cancelación:**

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que conste en el contrato, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa de la contratista. La tramitación se ajustará a las reglas establecidas en el artículo 111 de la LCSP.

En el supuesto de recepción parcial la contratista sólo podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se haya autorizado expresamente.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por la cedente hasta que se halle formalmente constituida la de la cesionaria.

6. LICITACIÓN

6.1. Principios: igualdad, transparencia, libre competencia, publicidad, información y confidencialidad

El órgano de contratación dará a las personas físicas y jurídicas licitadoras y candidatas un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustará su actuación a los principios de transparencia y proporcionalidad.

El órgano de contratación velará en todo el procedimiento de adjudicación por la salvaguarda de la libre competencia.

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que estas hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la adjudicataria ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan

una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor que, en todo caso, deberá ser definido y limitado en el tiempo.

En su caso, toda la información que pueda ser proporcionada por parte del Ayuntamiento de Zeberio o terceros colaboradores quedará reservada, no pudiendo ser divulgada ni explotada sin autorización expresa del Ayuntamiento, considerándose desleal toda conducta que sea en violación del presente compromiso, conforme al artículo 14 de la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal en relación con la Ley 1/2019, de 20 de febrero, se Secretos Empresariales.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

7.1. Procedimiento de adjudicación

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto conforme al artículo 156 y concordantes de la LCSP.

La tramitación del expediente será ordinaria, con pluralidad de criterios.

A tenor de lo establecido en el artículo 17 de la LCSP, se trata de un contrato administrativo de servicios.

7.2. Criterios de adjudicación

7.2.1. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (45 Puntos)

Oferta económica. Se repartirán hasta un máximo de **cuarenta y cinco (45,00) puntos** a la oferta económica referida al precio anual de prestación del servicio. La distribución de los puntos correspondientes al importe del precio ofertado será la siguiente:

La puntuación máxima se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida.

$$Po = Pm * \frac{Oe}{of}$$

Donde:
Po= Puntuación obtenida
Pm= Puntuación máxima posible (45 puntos)
Oe= Oferta más económica
Of= Oferta realizada

El redondeo de la puntuación será al segundo decimal. Las ofertas que igualen el tipo de licitación obtendrán 0 puntos y las situadas por encima del tipo de licitación establecido serán rechazadas.

Esta fórmula deberá referirse al precio total sin IVA. Los precios se indicarán con 2 decimales.

7.2.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (25 Puntos)

A. Recursos humanos y materiales (Hasta un máximo de 25 puntos).

En este apartado, se valorará:

A.1. Formación profesional y complementaria del trabajador que va a prestar el servicio (17 puntos)

- Formación académica de base (8 puntos):

  - Máster universitario, otorgado por una Universidad pública o privada oficial, en materia de igualdad, género, sensibilización y/o igualdad de oportunidades: 8 puntos
  - Postgrados y/o especializaciones otorgadas por Organismos Oficiales o Universidades, superior a 250 horas, en igualdad, género, sensibilización o igualdad de oportunidades: 5 puntos.
  - Postgrados y/o especializaciones otorgadas por Organismos Oficiales o Universidades, entre 150-250 horas, en igualdad, género, sensibilización o igualdad de oportunidades: 3 puntos.

- Formación complementaria (9 puntos):

  - En relación con el ámbito funcional del puesto de trabajo ofertado y otorgadas por Organismos Oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales y Mutualidades): 0,2 punto por cada hora de recepción, hasta un máximo de 6 puntos.
  - Formación transversal, sobre interés en el desarrollo de las funciones del puesto, igualdad, prevención, etc., impartida u homologada por organismos oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales y Mutualidades): 0,1 puntos por hora de recepción, hasta un máximo de 3 puntos.

A.2. Experiencia (8 puntos)

- Por cada año trabajado como Técnica/o de Igualdad: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 8 puntos.

7.2.3. CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (30 puntos)

A. Alcance y planteamiento del proyecto (Hasta un máximo de 30 puntos).

Se valorará la adecuación del proyecto técnico a la realidad de Zeberio (descripción del servicio a prestar, gestión, metología de trabajo, etc.) así como las acciones concretas y alcance propuesto para los servicios indicados, la organización

propuesta para la realización de los trabajos y la organización en el control de flujos de trabajo, reuniones y aprobación de documentos y de materiales a utilizar que se propongan.

Por otro lado, se valorará la propuesta de organización del servicio a prestar; sistemas de coordinación entre el Ayuntamiento de Zeberio con otras entidades y/o asociaciones del municipio y con los servicios municipales y supramunicipales.

A.1. CONTENIDO DEL PROYECTO

La oferta para su valoración técnica deberá plantearse en una extensión máxima de 20 caras en Arial 11, interlineado 1,5. En caso de superarse dicho límite, las páginas que excedan del límite de folios propuestos no serán valoradas. Las ofertas deberán contener como mínimo los siguientes apartados:

1. Índice
2. Contextualización
3. Visión global del proyecto
4. Objetivos y alcance.
5. Enfoque metodológico
6. Planificación detallada, incluyendo:
    1. Cronograma
    2. Recursos asignados
7. Modelo de control, seguimiento y evaluación del proyecto

A.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN:

- Base teórica, filosofía de trabajo y metodología (hasta 10 puntos).
- Propuesta de trabajo con diferentes agentes y colectivos de la localidad (hasta 7 puntos).
- Propuesta de coordinación con las áreas municipales y recursos locales (hasta 6 puntos).
- Sistematización del proyecto y propuesta de evaluación (hasta 2 puntos).
- Propuesta adaptada a la realidad de Zeberio (hasta 5 puntos).

CRITERIOS DE DESEMPATES. En el caso de que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de adjudicación para el desempate previstos en el artículo 147 de la LCSP. La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por las licitadoras en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo, si bien el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

7.3. Presentación de proposiciones: medios, forma y plazo

Presentación de las proposiciones. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada 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.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las proposiciones, incluido el cifrado y la validación de la fecha, se encontrarían alojadas en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento de Zeberio.

El acceso al Pliego y a la documentación complementaria:
https://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B025-2024-00005

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

Se entiende por huella electrónica de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad. Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente deberán cumplir con lo establecido a tal efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

Documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente. en el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. el documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. si el órgano de contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Acceso a los pliegos y demás documentación complementaria. El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por este Ayuntamiento a través del perfil de contratante por medios electrónicos, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

Información a los interesados. El órgano de contratación de la Entidad Local proporcionarán 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, la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

Plazo. El plazo para presentarlas proposiciones, redactadas en euskera o castellano deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, en un plazo de **quince (15) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante hasta las 14:00 horas del último día.

La **apertura** de las proposiciones se hará el siguiente día hábil al de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas.

Confidencialidad. De acuerdo con el artículo 133 de la LCSP la entidad local no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. En cuanto a su carácter, deber y demás aspectos de la confidencialidad, se estará a lo dispuesto en este artículo.

7.4. Documentación a presentar

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres electrónicos, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o a euskera.

SOBRE A. (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos)

I.- Declaración responsable. Declaración responsable que se ajustará a la cumplimentación del **Anexo I** que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación; además de los documentos que acreditan la **Solvencia técnica o profesional.**

II.- Con la presentación de la declaración responsable debidamente cumplimentada se declara que se cumplen con los requisitos exigidos en el presente pliego, debiendo presentar el propuesto como adjudicatario/a, previo a la adjudicación, la documentación acreditativa de los mismos. En caso de no acreditarlos quedará excluido y se propondrá la adjudicación al siguiente en orden de puntuaciones.

III.- El órgano o la Mesa de Contratación podrán pedir a las licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato, ello en los términos del artículo 69 de la LPAC.

IV.- No obstante lo anterior, cuando la empresa esté inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público; en el Registro Oficial de Licitadores de empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi; 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 estos 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.

V.- Además, las empresas que figuren inscritas el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Licitadores de empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada.

VI.- Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

VII.- En cualquier caso, la presentación de la declaración responsable por la licitadora conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

SOBRE B. (documentación relativa a los criterios no cuantificables automáticamente) se introducirá la siguiente documentación.

Deberán presentar toda la documentación necesaria para la ponderación de los criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente que dependen de un juicio de valor y que se detalla en el apartado **7.2.3** (CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE) y en su interior incluirá un índice del contenido del sobre, enunciada numéricamente, y la documentación requerida.

1. Índice
2. Contextualización
3. Visión global del proyecto
4. Objetivos y alcance.
5. Enfoque metodológico
6. Planificación detallada, incluyendo:
    1. Cronograma
    2. Recursos asignados
7. Modelo de control, seguimiento y evaluación del proyecto

Si la oferta tuviese contenidos confidenciales, deberá desglosarse en archivos independientes, comenzando el nombre del archivo con la palabra CONFIDENCIAL, caso de tener dicho carácter.

SOBRE C. (documentación relativa al criterio de adjudicación cuantificable automáticamente)

Deberán presentar toda la documentación necesaria para la ponderación de los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente y que se detalla en el

apartado **7.2.1 y 7.2.2.** (CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE) y que corresponden tanto a la oferta económica, como a los recursos humanos y materiales.

Si la oferta tuviese contenidos confidenciales, deberá desglosarse en archivos independientes, comenzando el nombre del archivo con la palabra CONFIDENCIAL, caso de tener dicho carácter. En ningún caso tendrá carácter confidencial la oferta económica:

a) Indicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.
b) La oferta económica se cumplimentará según **Anexo II** (en todo caso, no podrá superar el presupuesto de licitación), debidamente firmada y fechada.
c) A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de la prestación, gastos repercutibles, otros costes, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la prestación.

La oferta económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina, de modo que serán excluidas aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente la oferta.

7.5. Mesa de contratación

La Mesa de contratación estará integrada de la forma siguiente:

Presidente: Alcalde.
Vocales: 1. Secretaria-Interventora.
2. Auxiliar Administrativo-Biblioteca.
3. Técnico de euskera
Secretaria: Auxiliar Administrativo.

Sin que su número, en total, sea inferior a tres.

Las actas de la Mesa de contratación de calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en las que se recoja la admisión y exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el acto público que celebre la Mesa, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa y, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

7.6. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

7.6.1. APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

La **apertura** de los sobre "A" se hará el siguiente día hábil al de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas.

La **apertura** de los sobres "B" y "C" se comunicará a través del correspondiente anuncio en el perfil de contratante.

SOBRE "A"

Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá, en acto no público, a la apertura del sobre A, por la mesa de contratación verificándose que consta el contenido indicado en el Anexo I, **que deberá estar firmado** y los documentos que acreditan la **Solvencia técnica o profesional.**

Si observase que la documentación aportada adolece de defectos u omisiones; por la mesa de contratación o, en su defecto por el órgano de contratación, se acordará conceder a las empresas licitadoras que hubieran presentado dicha documentación con defectos u omisiones; un plazo de tres (3) días contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento de Zeberio; para que la aporten nuevamente, una vez subsanados los defectos y/o las omisiones detectadas.

Una vez calificada la documentación presentada, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, se procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

SOBRE "B"

La Mesa de contratación (en acto público), dará conocimiento de la admisión o exclusión de las empresas licitadoras y, a continuación, abrirá los sobres B, presentados por las licitadoras admitidas.

La Mesa de Contratación remitirá el contenido de los sobres "B" para que técnicos municipales emitan informe en relación a los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmula. La Mesa de Contratación también podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes para la valoración de las ofertas y/o para verificar que cumplen las especificaciones técnicas del pliego.

SOBRE "C"

La Mesa de Contratación, reunida en acto público, comunicará el resultado de la puntuación obtenida por cada empresa licitadora, procediéndose a continuación a la apertura del Sobre electrónico "C" (criterios cuantificables por fórmulas) y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

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.

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

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

Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación. Todas las actas de la Mesa de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios.

8. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

8.1. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

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.

8.2. Publicación

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

Declaración de desierta. 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.

8.3. Presentación de documentación con carácter previo a la adjudicación

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con el artículo 145 de la LCSP, para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerí miento, presente la documentación justificativa de las circunstancias reflejadas en la declaración responsable del Anexo I, a las que se refiere el artículo 140 de la LCSP:

A. CAPACIDAD DE OBRAR

1. Si la empresa fuera persona jurídica, copia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

2. Si se trata de empresario individual, copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastanteado por este Ayuntamiento de Zeberio.

3. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén

establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

4. Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

6. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

B. JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR

Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios establecidos en la cláusula **2.3.** de estos Pliegos.

C. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

Certificados originales de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En el supuesto de que se haya autorizado al órgano de contratación para obtener directamente dichos certificados y éste no pudiera tener acceso a la documentación precitada ésta deberá aportarse por la licitadora.

D. DEBERÁ APORTAR EL COMPROMISO DE DEDICAR O ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LOS MEDIOS PERSONALES O MATERIALES SUFICIENTES PARA ELLO

La acreditación de la solvencia se complementará, además, con la obligación de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes, que los licitadores especifiquen en sus ofertas. Se consideran suficientes los señalados, a este respecto, en el pliego de prescripciones técnicas. La adscripción de estos medios al contrato tendrá carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 76.2 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

E. GARANTÍA DEFINITIVA del 5% de importe de la adjudicación sin el IVA.

F. DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO «habilitado» a efectos de notificaciones.

G. Concurrencia o no concurrencia de las **PROHIBICIONES DE CONTRATAR** previstas en el artículo 71 de la LCSP.

H. Acreditación de **ESTAR DADO DE ALTA EN EL I.A.E.,** en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

La documentación recogida en las cláusulas A 1 y 2.) y B y G podrán acreditarse mediante una certificación del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 96 y 97 de la LCSP.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y podrá autorizarse a los servicios administrativos del órgano de contratación para recabar directamente por esos medios los certificados disponibles.

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

Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días hábiles para su subsanación, lo que se comunicará directamente al licitador, y será también anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Zeberio.

8.4. Subsanación de documentación

La propuesta como adjudicataria, podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato. Se le concederá un plazo de tres (3) días hábiles. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento relativo a la documentación exigida, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, exigiéndosele el importe del 3% del presupuesto base/máximo de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, procediéndose a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta como adjudicataria que no cumplimente el requerimiento relativo a la documentación exigida dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarada en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 71.2.a) LCSP. De otra parte, incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1.e) LCSP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

8.5. Adjudicación y notificación

El órgano de contratación, adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) 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 el pliego.

La resolución motivada de adjudicación se notificará a todos los licitadores, incluso a los que resulten excluidos. Debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de **15 días naturales,**

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura

Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.

En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.

Si el órgano de contratación tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación que no hubieran sido advertidas por la mesa, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.

8.6. Formalización del contrato

8.6.1. Documento administrativo

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

8.6.2. Plazo de formalización

Como el contrato no es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar.

En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, esta indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato junto con el correspondiente contrato se publicará en el Perfil del Contratante en un plazo no superior a **quince días.**

8.6.3. SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la formalización del contrato se produce una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

8.6.4. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Cuando el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato cuando se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los licitadores.

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 del contrato, debiendo compensarse a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, en cuyo caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento debe estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia

de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1. Obligación de cumplir el contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista. El contrato deberá cumplirse a tenor de sus cláusulas, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas.

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

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar la información complementaria y asistencia técnica necesaria para la perfecta utilización del resultado del contrato (documentos y todo tipo de información).

9.2. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas señaladas, deberá darse audiencia al contratista y se estará a lo previsto en el artículo 191 de la LCSP.

9.3. Precio del contrato, pago del precio y revisión de precios

9.3.1. Precio del contrato

El contrato tendrá siempre un precio cierto, que se abonará a la contratista en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con lo pactado. En el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.

9.3.2. Pago del precio

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente realizados con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato

El pago del precio del contrato se realizará de forma fraccionada en doce mensualidades de igual cuantía. La factura habrá de ser presentada en los 10 primeros días del mes posterior a la prestación del servicio.

El Ayuntamiento de Zeberio deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios realizados, dentro de los treinta días siguientes a su expedición, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo 9 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre (modificada por **Ley 15/2010, de 5 de julio**, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales).

La Entidad Local tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos señalados en el apartado anterior, siempre y cuando haya presentado la correspondiente factura en tiempo y forma en dicho plazo.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo señalado hasta su corrección.

Las facturas electrónicas que se remitan a las Administraciones Públicas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 10.1.a) del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En su caso, el mecanismo de pagos al contratista sirve también como mecanismo de garantía del pago de los salarios a los trabajadores por parte aquel, de tal manera que el adjudicatario deba acreditar en cada periodo de facturación:

- Que ha abonado efectivamente los salarios de los trabajadores adscritos al servicio.
- El ingreso de las retenciones de los mismos en la Agencia Tributaria.
- El pago de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Sin la acreditación de los anteriores extremos, no se considerará prestado el servicio durante el periodo correspondiente, no procediendo el pago de los servicios hasta acreditar el pago de los salarios de los trabajadores ni la transmisión de los derechos de cobro salvo a favor de los trabajadores, la Agencia Tributaria o la Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 130.6 de la LCSP.

9.3.3. Revisión de precios

No procede revisión precios. No es previsible que ni durante el período inicial de ejecución ni en el de prórroga, se produzcan cambios importantes que vayan a afectar al precio de licitación y que no hayan sido previstos por los licitadores

9.4. Ejecución defectuosa y demora

Ejecución defectuosa. Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 76.2 y 202.1 de la LCSP, se estará a lo establecido para tales supuestos en el artículo 192 de la LCSP.

Demora. Para el caso de demora en el cumplimiento han de distinguirse dos supuestos:

a) Para el caso de que el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total o parcial, el Ayutamiento de Zeberio podrá optar, atendiendo a las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades. En cualquiera de los dos casos la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse del pago.

b) Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que la contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución del contrato. Se estará a lo establecido en el artículo 196 de la LCSP.

9.5. Modificación del contrato

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 203 y siguientes de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

9.6. Suspensión del contrato

Si el Ayuntamiento de Zeberio acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, se extenderá un acta, de oficio o a solicitud de la contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Entidad Local abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 208.2 de la LCSP.

9.7. Obligaciones del contratista y Condiciones especiales de ejecución

9.7.1. Obligaciones generales de la contratista

El adjudicatario viene obligado, con carácter general a:

- Cumplir las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el contrato que se formalice y demás documentación contractual y las instrucciones que en ejercicio de las potestades que le corresponda, le dirija la Entidad Local.

- Prestar el servicio con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el mismo.
- Prestar el servicio con la calidad exigida y con estricta sujeción a lo exigido en la documentación contractual, pudiendo dictar las instrucciones oportunas, sin perjuicio de las potestades de la Administración.
- Garantizar el derecho de los ciudadanos a ser beneficiarios del servicio, en los términos previstos en la documentación contractual.
- No interrumpir la prestación del servicio 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.
- Continuar en la prestación del servicio una vez extinguido el contrato, hasta el momento en que el mismo comience a ser prestado por un nuevo adjudicatario o por la propia Entidad Local.
- Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares que, en su caso, se requieran para la prestación del servicio con anterioridad al comienzo del mismo.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros o a la Entidad Local como consecuencia de la prestación del servicio. A estos efectos, el adjudicatario deberá suscribir antes del inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura anual suficiente.
- Cumplir las obligaciones de orden laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y tributarias que le sean de aplicación. En particular, estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación y a adoptar todas las medidas establecidas en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.
- Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden a este Ayuntamiento de Zeberio, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones.
- Realizar un control continuo de la calidad en la prestación del servicio y remitir a este Ayuntamiento de Zeberio periódicamente la documentación exigida en el presente Pliego.
- Dar conocimiento a este Ayuntamiento de Zeberio 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 de los servicios.
- Cumplir las obligaciones que se deriven de los Convenios que la Entidad Local tenga suscritos con los diferentes Sistemas Integrados de Gestión de residuos o a los que se encuentre adherida.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización del Comercio, en los contratos de suministro que el adjudicatario adjudique como consecuencia de la ejecución del contrato.
- Asumir las obligaciones frente a otras empresas subcontratistas, sin que este Ayuntamiento de Zeberio asuma obligación alguna al respecto.
- Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese otorgado dicho carácter en los pliegos, en el contrato o en las proposiciones de las empresas participantes en el procedimiento de adjudicación o la que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante toda la ejecución del contrato.
- Cumplir la legislación de protección de datos de carácter personal, en su calidad de encargados del tratamiento de datos personales.

- Mantener una contabilidad independiente y separada propia del contrato y diferenciada para los distintos servicios que, en su caso, comprenda (recogida de residuos, limpieza viaria...), en caso de que se adjudiquen conjuntamente.

9.7.2. Gastos e impuestos exigibles al contratista

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos que no dependan de esta Entidad Local y que procedan en orden a ejecutar correctamente el objeto del contrato.

Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

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

El Ayuntamiento de Zeberio conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

9.7.3. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

El contratista, en caso de ser persona jurídica, respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligado al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas discapacitadas y de prevención de riesgos laborales y, en relación a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas -en su caso- se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus personas trabajadoras. El contratista estará obligado a que el trabajo, tanto en su empresa como con las empresas que subcontrate -en su caso- se desempeñe en condiciones dignas, siéndoles de aplicación a las personas trabajadoras el convenio del sector del que forman parte, especialmente en cuanto a la subrogación del personal se refiere.

9.7.4. Condiciones especiales de ejecución

9.7.4.1. Fomento de valores de igualdad de mujeres y hombres

Uso inclusivo y no sexista de todo tipo de lenguaje e imágenes. En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, se deberá emplear un uso inclusivo y no sexista del lenguaje y

las imágenes, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Con carácter previo a la firma del contrato, deberá presentar el UN ANEXO DE CUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS DE IGUALDAD debidamente cumplimentado y firmado junto con el protocolo específico para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje y las imágenes, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentando una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

9.7.4.2. Igualdad de remuneración por razón de sexo

La persona y/o entidad contratista deberá garantizar la igualdad de remuneración por razón de sexo de las personas adscritas al contrato. Con el objetivo de acreditar de manera efectiva que no exista una discriminación retributiva entre mujeres y hombres en la prestación de un trabajo de igual valor en la ejecución del contrato.

Con carácter previo a la firma del contrato, deberá presentar UN ANEXO DE CUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS DE IGUALDAD debidamente cumplimentado y firmado junto con la relación nominal con desagregación de sexo y numerada de las personas contratadas adscritas a la ejecución del contrato, con indicación de sus funciones o tareas encomendadas, categoría profesional y el salario base más los complementos de cada una de ellas.

9.7.4.3. Condiciones especiales de ejecución en materia lingüística

Los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zeberio están sujetos al régimen de doble oficialidad lingüística establecida por el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco y la Ley vasca 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera, así como al resto de la normativa autonómica y foral vigente en la materia.

Según el artículo 7.8 de la Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi, se determina que las entidades locales incluirán las cláusulas que sean precisas en cada supuesto, de modo que en los servicios públicos que se ejecutan por terceros.

En cumplimiento de dicha norma se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del euskera:

En las relaciones entre el Ayuntamiento de Zeberio y el/la adjudicataria se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear "normalmente el euskera", lo siguiente:

a. En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija a la Administración contratante, se expresará preferentemente en esta lengua.
b. Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

Cuando la prestación a contratar conlleve una relación con los usuarios y usuarias del servicio o con la ciudadanía en general, se adoptarán las siguientes medidas, en aplicación a lo dispuesto tanto en el artículo 18.d) del Decreto 86/1997 del 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, como en el artículo 38.1) de la Ley 6/2003 del 22 de diciembre, de Estatuto de las Personas Consumidoras y Usuarias:

a. El contratista ofrecerá la prestación respetando el derecho que tienen los usuarios y usuarias y de la ciudadanía en general de ser atendidos en euskera.
b. El contratista garantizará que tanto los impresos como los avisos y notificaciones que se le proporcione a la ciudadanía serán en euskera o bilingües (euskera/castellano)

10. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por su cumplimiento o por resolución.

A) Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Zeberio la totalidad de la prestación.

1. Recepción

Su constatación requiere por parte del Ayuntamiento de Zeberio de un acto formal y positivo de recepción o conformidad (Acta de recepción) dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

El Ayuntamiento de Zeberio determinará si la prestación realizada por la contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la contratista, podrá rechazarse la misma quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La entrega de los trabajos y la realización de los servicios y su recepción serán conforme a lo previsto en los artículos 203 y 204 del RGLCAP.

2. Devolución de la garantía y liquidación del contrato

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 110 y 111 de la LCSP.

B) Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP. En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

11.1. Responsabilidad del contratista

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.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de Zeberio, será esta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

La reclamación de aquellos se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

11.2. Fuerza mayor

En casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, este tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios, que se le hubieren producido en la ejecución del contrato.

11.3. Seguro

El contratista deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por los daños y perjuicios que se causen a terceras personas y a las instalaciones, como consecuencia de la ejecución del contrato y por importe mínimo de cien mil euros (100.000 euros).

Dicha cobertura deberá mantener su vigencia durante todo el período de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas, incluido el periodo de garantía.

El Ayuntamiento de Zeberio tendrá la consideración de asegurado sin perder la condición de tercero.

Si en dichos seguros se establecen franquicias o riesgos excluidos, las indemnizaciones correspondientes a los mismos serán sufragadas por la empresa adjudicataria.

Momento de entrega de las pólizas: Previa a la formalización del contrato, por lo que no será necesario incluir las pólizas junto con las proposiciones.

Cuando el adjudicatario haya concurrido en UTE el seguro ha de ser suscrito por la UTE o por todas las empresas que la compongan y, en ambos casos, por la totalidad del importe exigido.

En Zeberio, a 16 de septiembre de 2024.- **El Alcalde, Ekain Goti Olabarri**

ZEBERIOKO UDALA