



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO, SEGURIDAD VIAL Y OTA.

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

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

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

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

Tendrán carácter contractual, además de este pliego y demás documentos anexos, la oferta económica que resulte adjudicataria del contrato y el plan de explotación, en su caso. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

GORLIZKO UDALA

Eliza Enparantza, z/g. 48630 Gorliz. Tel 94 677 01 93- Fax 94 677 02 67

udala@gorliz.eus - www.gorliz.eus



En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

En caso de discrepancia entre lo establecido en este Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

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

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

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

II.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.

1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN EL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es el servicio de la gestión de las multas de tráfico y OTA (recaudación voluntaria y ejecutiva), de conformidad con las especificaciones indicadas en el pliego técnico.

El presente contrato está codificado según NUTS ES213 y Código CPV 79420000-7: servicios relacionados con la gestión, 75130000-6: Servicios de apoyo a los poderes públicos correspondiente a la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea recogida en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de Noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos.

Las labores objeto del contrato no implicarán el ejercicio de autoridad. La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Gorliz, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo



2.- NECESIDAD DEL CONTRATO

En la documentación preparatoria del presente contrato se justifican, conforme a lo señalado en el artículo 28 de la LCSP 2017 los fines institucionales, la naturaleza y extensión de las necesidades administrativas a satisfacer mediante el mismo, la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, así como los factores de todo orden tenidos en cuenta.

3.- DIVISIÓN EN LOTES

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

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

A efectos informativos se hace constar lo siguiente:

- La recaudación en vía voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico y OTA:

2019.- ascendió a 25.653,08 €

Por dicha labor percibirá:

a) Recaudación en vía voluntaria:

Hasta el 50% sobre las cantidades cobradas.

b) Recaudación en vía ejecutiva:

Hasta el 50% sobre las cantidades cobradas.

c) Recaudación en vía ejecutiva:

Hasta el 50 % sobre los intereses de demora.

d) Por las anulaciones tramitadas a instancia del Ayuntamiento o errores de forma en el momento de la imposición.

Hasta el 10% del principal de la sanción impuesta

En las retribuciones previstas en las cláusulas anteriores se entenderán excluidas las cuotas tributarias del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A); si bien en las facturas presentadas por el contratista deberán repercutirse, como partida independiente.



e) Costas del procedimiento.

Las costas del procedimiento y en especial los gastos del Servicio Oficial de Correos relativos a las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo serán de cuenta y cargo del Ayuntamiento de Gorliz, el cual y en virtud de lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Fiscal general o en el vigente Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia, podrá repercutir al deudor las que sean exigibles. Las costas y gastos repercutidos se liquidarán e ingresarán directamente por el adjudicatario al Ayuntamiento, no estando sometidas a control presupuestario, si bien Tesorería e Intervención podrán fiscalizar en cualquier momento la cuantía y la procedencia de sus cobros.

Las costas en que se hubiera incurrido que no puedan ser cobradas a los deudores, correrán a cargo del Ayuntamiento de Gorliz, facturándose en partida independiente, incluyendo los justificantes de su pago por el adjudicatario, pudiendo el Ayuntamiento solicitar aclaración si, a su juicio, no estuvieren suficientemente justificadas.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (art. 101)

Importe total del contrato incluidas eventuales prórrogas: 102.612,32 € (IVA excluido)

5.- CONDICIONES DEL SERVICIO

El Ayuntamiento abonará mensualmente al adjudicatario la cantidad correspondiente a los servicios de asistencia realizados durante el mes anterior, contra la presentación y conformidad del correspondiente documento probatorio. El contenido de estas facturas mensuales deberá desglosarse en las distintas unidades que se indicaban en la cláusula cuarta.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

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

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio objeto de la presente licitación deberá dar comienzo el día siguiente a la firma y formalización del contrato administrativo.



Su plazo de ejecución será de un año más una posible prórroga de una anualidad.

La prórroga prevista deberá ser solicitada por el contratista con una antelación mínima de 3 meses al vencimiento de la duración inicial.

8.- PERFIL DEL CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- doc/.docx: Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
- xls/.xlsx: Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.



•ppt/pptx: Formato de presentac.ppt |.pptx: Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.

- rtf: Formatos de texto estándar.
- sxw: Formato de texto nativo Star Office.
- abw: Formato de texto nativo de Abiword.
- pdf: Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
- jpg: Formato gráfico.
- bmp: Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
- tiff | .tif: Formato gráfico.
- odt: Formato OpentDocument texto.
- ods: Formato OpentDocument hoja de cálculo.
- odp: Formato OpentDocument presentación.
- odi: Formato OpentDocument imagen.
- zip: Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
- dwg: Formato de dibujo AutoCAD.

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

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

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

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

Se entiende por huella electrónica "hash" de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su



integridad, toda vez que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

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

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

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

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

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

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

En cada archivo electrónico se indicará la denominación de la empresa, su CIF o NIF, dirección de correo postal y electrónico, teléfono, nombre y apellidos de quien firme la proposición, carácter con que lo hace y firma.



Forma: mediante TRES SOBRES identificado en los términos expuestos en la carátula (apartado 19 de la Carátula).

Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que le represente.

III.- CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN.

9.- PROCEDIMIENTO, TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

10.- CAPACIDAD Y SUBCONTRATACIÓN

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

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

b) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: tendrán capacidad para contratar



cuando con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

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

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

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

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

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

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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



12.- DOCUMENTOS Y DATOS DE LAS EMPRESAS LICITADORAS DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

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

13.- SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de



noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

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

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

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

SOBRE B: Información acreditativa de los criterios cualitativos.

SOBRE C: Información acreditativa de los criterios automáticos.

Cada uno de estos sobres contendrá los siguientes datos:

SOBRE A: INFORMACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LAS EMPRESAS LICITADORAS.

CONTENIDO:

• **Declaración Responsable** (según modelo del Anexo I de este Pliego) mediante la cual el licitador hace constar que cumple con las condiciones exigidas para contratar y, en concreto, con las detalladas en este Pliego, y de que dispone de toda la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a aportarla en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y, en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.

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

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

• **Documento DEUC:** Se presentará el documento europeo único de contratación (DEUC) consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada. Este documento ha sido aprobado a través del



Reglamento (UE N° 2019/7, de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación. En el anexo II de este pliego constan las instrucciones para su cumplimentación.

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

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

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

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

- **Documentación complementaria.**

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

Las empresas licitadoras presentarán un Estudio Técnico, que comprenderá:

Memoria:

En este apartado se valorará:

1- Modo de prestación del servicio y propuesta de actuaciones complementarias al objeto de garantizar que el personal y, por tanto, el servicio se adapten a los cambios legislativos que puedan surgir.

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

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



Prescripciones Técnicas.

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

Oferta económica:

Presentar oferta automática y económica de acuerdo con el **Anexo VI** del presente pliego.

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

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

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

I Oferta técnica evaluable mediante juicio de valor: 40 puntos.

II Oferta económica: 60 puntos.

OFERTA TÉCNICA EVALUABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR:

Las empresas licitadoras presentarán un Estudio Técnico, que comprenderá:

Memoria: 40 puntos.

En este apartado se valorará:

1- Modo de prestación del servicio: organigrama y organización de personal, con indicación de tareas a realizar y modo de coordinación de las mismas, horas de dedicación, periodicidad de reuniones con el Consistorio, periodicidad en la ejecución de las tareas (cierre de datas, plazo de resolución de recursos, plazo de incorporación y notificación de cargos de ejecutiva..., etc.) y en el traslado de la información a la aplicación municipal, compatibilidad de las aplicaciones usadas con la aplicación utilizada por el Ayuntamiento.



Propuesta de actuaciones complementarias al objeto de garantizar que el personal y, por tanto, el servicio, se adapten a los cambios legislativos que puedan surgir: 40 puntos.

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

- A.** Nivel de Detalle y Calidad insuficiente: Nivel de presentación esquemático en el que no se detallan, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.
- B.** Nivel de Detalle y Calidad superficial: Nivel de presentación esquemático en el que se detallan de forma superficial, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.
- C.** Nivel de Detalle y Calidad correcto: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad correcto en la ejecución del mismo.
- D.** Nivel de Detalle y Calidad notable: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad notable en la ejecución del mismo.
- E.** Nivel de Detalle y Calidad excelente: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad excelente y con valor diferencial en la ejecución del mismo.

CRITERIO	PUNTUACIÓN				
	A (0%)	B (20%)	C (40%)	D (60%)	E (100%)
Modo de prestación del servicio	0	10	20	30	40

Quedaran excluidas todas las ofertas que no alcancen el umbral de 20 puntos en la ponderación u obtengan una puntuación de cero en alguno de los criterios

En ningún caso, en la documentación general o la sujeta a la valoración

GORLIZKO UDALA

Eliza Enparantza, z/g. 48630 Gorliz. Tel 94 677 01 93- Fax 94 677 02 67

udala@gorliz.eus - www.gorliz.eus



previa, sobres A y B, deberán figurar referencias o anotaciones sobre el valor económico de la oferta o cualquiera de los criterios evaluables automáticamente.

OFERTA SUSCEPTIBLE DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA: 60 puntos máximo.

- Proposición económica: 50 puntos

Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario.

— 20 puntos a la oferta que baje más el porcentaje en el apartado a) de la cláusula 4ª, determinando la puntuación del resto de ofertas de manera porcentual, mediante la aplicación de una regla de tres.

a) Recaudación en vía voluntaria:

Hasta el 50% sobre las cantidades cobradas.

—15 puntos a la oferta que baje más el porcentaje en el apartado b) de la cláusula 4ª, determinando la puntuación del resto de ofertas de manera porcentual, mediante la aplicación de una regla de tres.

b) Recaudación en vía ejecutiva:

Hasta el 50% sobre las cantidades cobradas.

—5 puntos a la oferta que baje más el porcentaje en el apartado c) de la cláusula 4ª, determinando la puntuación del resto de ofertas de manera porcentual, mediante la aplicación de una regla de tres.

c) Recaudación en vía ejecutiva:

Hasta el 50 % sobre los intereses de demora.

—10 puntos a la oferta que baje más el porcentaje en el apartado d) de la cláusula 4ª, determinando la puntuación del resto de ofertas de manera porcentual, mediante la aplicación de una regla de tres.

d) Por las anulaciones tramitadas a instancia del Ayuntamiento o errores de forma en el momento de la imposición.

Hasta el 10% del principal de la sanción impuesta

- Compromiso del plazo de implantación y plena operatividad de las



herramientas informáticas necesarias para el desempeño del servicio, compatibles con las del Consistorio, que no podrá superar el máximo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas: 10 puntos.

Se le asignará la mayor puntuación a la empresa que oferte un plazo menor de implantación y plena operatividad en días laborales, y al resto de ofertas proporcionalmente mediante regla de tres.

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

Criterios de desempate.

Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, el empate se resolverá, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas. El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Mesa de Contratación, constituida de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, por una persona que ejerza de Presidente y un mínimo de tres vocales y Secretario/a atendiendo a la designación de miembros permanentes efectuada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Gorliz en fecha 8 de Agosto de 2019. (Anexo XVI)

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

En ningún caso podrán formar parte de la Mesa ni emitir informes de



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

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

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

17.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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

El mencionado órgano tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a el/la contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

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

18.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

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

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

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

- Apertura y examen de los sobres B

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



con arreglo a los criterios expresados en el apartado 19 de la carátula.

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

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

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

- Apertura y examen de los sobres C.

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

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

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres C, denominados "OFERTA SUSCEPTIBLE DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA de los/as licitadores/as admitidos/as, dando lectura a las ofertas económicas.

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

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

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

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



19.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido a la entidad licitadora para continuar en el proceso selectivo.

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

20.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

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

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

IV.- ADJUDICACIÓN.

21.- CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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

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



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

Documentación a presentar previa a la adjudicación.

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

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

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

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

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

c) Uniones temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

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

e) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: informe de la Misión Diplomáticas Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con



las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 Ley 3/2011, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el



presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta Administración por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.-

La acreditación de las circunstancias relacionadas (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación y clasificación de



contratistas) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

- a) Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o
- b) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso), o
- c) mediante certificado comunitario de clasificación.

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

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

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

Incumplimiento. (Art. 150)

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

- Exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del art. 71.2 LCSP.
- Recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

23.- GARANTÍA DEFINITIVA.

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

Si así se prevé en el citado apartado de la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá constituirse mediante retención en el precio. En



este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

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

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

25.- ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

- Con respecto de los/las licitadores/as excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

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

- En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en el que debe procederse a su formalización.



26.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

V.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

27.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

27.1.- Derechos.

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

27.2.- Obligaciones.

La empresa adjudicataria estará obligada a la prestación del servicio objeto del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y en el Pliego de Condiciones Técnicas, con la continuidad convenida y garantizando a los particulares el derecho a



utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas. En caso de extinción del contrato por cumplimiento del mismo, el/la contratista deberá seguir prestando el servicio hasta que se formalice el nuevo contrato.

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

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

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

Son por cuenta de el/la contratista, los gastos e impuestos de la formalización del contrato.

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

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

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

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

- Todo el personal que la entidad adjudicataria dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla de



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

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

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

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

- Se tendrá en cuenta la perspectiva de género en la ejecución del contrato y la utilización de un lenguaje no sexista, fomentando la igualdad, diversidad y corresponsabilidad y evitando la utilización de imágenes que discriminen a la mujer. El contratista deberá cumplir los principios y obligaciones



establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ordenanza municipal de igualdad de mujeres y hombres. (B.O.B. número 159 de 20 de agosto de 2015.)

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

El incumplimiento de las obligaciones referidas y, en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192 (art.201).

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

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

En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, el adjudicatario vendrá obligado a requerimiento del órgano de contratación y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la administración competente. Si el adjudicatario no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, la dirección del contrato podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta del adjudicatario, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo del adjudicatario, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

b) Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en la carátula, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo



señalados en el Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

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

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto



con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

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

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

f) Obligaciones de transparencia

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

g). Protección de datos de carácter personal

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

h) Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.



i).-Derechos de propiedad intelectual o industrial

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

28.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

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

VI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

29.1.-Condiciones para el fomento de empleo de colectivos especialmente afectados por el desempleo.

En las nuevas contrataciones de personal necesario para la ejecución del contrato, las empresas contratistas darán preferencia a las personas que se encuentren en situación legal de desempleo conforme con lo que prevé el artículo 208 del Real decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social ; de manera que, salvo justificación de su imposibilidad atendiendo a las características del concreto trabajo a desarrollar, garantizarán que al menos un 15% de las nuevas contrataciones que se realicen se refieran a personas de estos colectivos.

La entidad contratista deberá acreditar las nuevas contrataciones de personal realizadas en el marco de la ejecución del contrato, así como las que se refieran a personas pertenecientes a colectivos especialmente afectados por el



desempleo, facilitando la documentación necesaria para ello: nombre, apellidos, DNI y el documento acreditativo conforme está dado de alta y afiliado a la Seguridad Social.

Esta obligación de contratación podrá eximirse para el caso de que la adjudicación del contrato conlleve la subrogación de personal y que el nuevo contrato no suponga la necesidad de nuevas contrataciones.

La falta de aportación de la documentación exigida, así como el incumplimiento de la obligación de contratación de personas que se encuentren en situación legal de desempleo prevista en la cláusula se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

29.2.-Condiciones para la igualdad de la mujer y el hombre.

La entidad contratista garantizará que en la ejecución del contrato la documentación, publicidad, imagen o materiales se realice un uso no sexista del lenguaje, y se evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

La persona contratista deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ordenanza municipal de igualdad de mujeres y hombres (B.O.B. número 159 de 20 de agosto de 2015).

La empresa contratista con más de 250 trabajadores, deberán justificar que dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres con el contenido previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

En el caso de que para la ejecución del contrato sea necesaria una contratación nueva de personal y la empresa contratista o subcontratista cuente con una representación desequilibrada de mujeres en plantilla, deberá para la ejecución del contrato y durante el pazo de ejecución, dar preferencia a la contratación de mujeres. Se entenderá por plantilla desequilibrada aquella que cuente con una representación o presencia de mujeres inferior al 50% del total



de la misma.

30.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

31.-PENALIDADES.

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

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

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

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

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

C. Cumplimiento defectuoso

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

D. Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los



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

E. Incumplimiento de las obligaciones con los subcontratistas

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

VII.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

32.- PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del presente contrato, se establece un plazo de garantía de seis meses desde la finalización de la prestación del servicio.

33.- RESOLUCIÓN, RESCATE Y CADUCIDAD.

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

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

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

VIII.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

- Interpretar el contrato
- Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento
- Modificación del contrato por razones de interés público
- Declarar la responsabilidad imputable a el/la contratista a raíz de la ejecución del contrato
- Suspender la ejecución del contrato



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

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

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

34.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

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

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

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

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

Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen



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

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