



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO EN EL AYUNTAMIENTO DE MUSKIZ

Fecha de aprobación por el Órgano de Contratación: 24 de julio de 2017.

CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: **ABIERTO**

TRAMITACIÓN: **ORDINARIA** **URGENTE**

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SÍ NO

MESA DE CONTRATACIÓN:

Presidente: don Borja Liaño Abarrategui, Suplente, don Unai Landaburu Izar de la Fuente

Vocal: doña Itxaso Apraiz Yáñez, Secretaria municipal. Suplente, don Felix Markaida Uriarte

Vocal: don Mario Lanbarri Martín, Interventor municipal

Secretario: don César Saralegi Larrazabal; suplente: doña Adelaida Díez Lanborena

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	JUNTA DE GOBIERNO
DEPARTAMENTO O SERVICIO:	POLICÍA

RESPONSABLE DEL CONTRATO: -JEFE DE POLICÍA MUNICIPAL

OBJETO DEL CONTRATO:

El contrato tiene por objeto la prestación del Servicio de colaboración y asistencia en la Gestión Integral del Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico en el Ayuntamiento de Muskiz, en el que se habilitará un espacio suficiente para la prestación adecuada del servicio, se realizará en horario diurno y que deberá contar con un servicio de atención al público.

El objeto de este contrato, según la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, es el siguiente:

Código de nomenclatura **CPV** (vocabulario común de contratos públicos):
66000000-Servicios financieros y de seguros.



Todas estas actuaciones se realizarán de acuerdo con lo recogido en el presente pliego y especialmente en el pliego de prescripciones técnicas, así como en la oferta presentada.

Necesidades administrativas a satisfacer:

Ante la finalización el próximo 30 de septiembre de 2017 del servicio de Gestión De Multas de Tráfico se estima necesario iniciar los trámites de la contratación de este servicio, a fin de su entrada en vigor comience en el mínimo tiempo posible.

Perfil del contratante: www.muskiz.org

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

A.1 Precio a tanto alzado:

Importe IVA excluido: El precio del contrato que inicialmente no puede ser cuantificado, se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevadas a cabo por el adjudicatario. La cuantía que se estima como precio máximo será de 30.000,00 euros (IVA excluido).

Por dicha labor percibirá:

a) Recaudación en vía voluntaria:

Hasta el 60% sobre las cantidades cobradas.

b) Recaudación en vía ejecutiva:

Hasta el 60% sobre las cantidades cobradas.

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

Hasta el 11 % 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.



d) 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 Muskiz.

21% IVA: Hasta 6.300 €

Total IVA incluido; Hasta 36.300€

A.2 Precio referido a unidad de tiempo

No procede.

A.3 Lotes

No procede.

A.4 Valor estimado del contrato

A4.1. Valor estimado contrato incluidas las prórrogas es de 180.000 € IVA excluido

B. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES

B.1 Distribución por anualidades:

Para sufragar el precio del contrato no hay prevista financiación con cargo al presupuesto municipal del año en curso, por lo que la adjudicación del contrato quedará suspendida y supeditada a la existencia de consignación presupuestaria.

B.2 Lotes

No procede.

B.3 Financiación conjunta

No procede.



C. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

Duración del contrato: 4 años (2 años de prórroga)
Plazo de ejecución total incluidas las prórrogas: 6 años
Fecha prevista de inicio del servicio: Uno de septiembre de 2017

D. ADMISIÓN DE PRÓRROGA DEL CONTRATO

NO

SÍ, se admitirán dos años de prórroga, debiendo acordarse cada anualidad de manera expresa por el órgano de contratación.

Plazo de preaviso: La empresa adjudicataria deberá informar por escrito al órgano de contratación con al menos seis meses de antelación a la finalización del contrato de su deseo de prorrogar o no el contrato.

E. PLAZO DE GARANTÍA

Tres meses a contar desde la recepción del servicio.

F. SOLVENCIA

F.1 CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS

No es exigible clasificación.

F.2 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Art. 75 TRLCSP

Se considerará que tienen suficiente solvencia económica y financiera las licitadoras cuyo volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 45.000euros, equivalente a una vez y media la anualidad media del presupuesto máximo de gasto.

Se acreditará de la siguiente manera:



- a). En caso de tener depositados las cuentas en el Registro mercantil: Mediante Declaración según modelo que figura como anexo II a este pliego.
- b). En el resto de los supuestos: mediante Declaración según modelo que figura como anexo II a este pliego, adjuntando la documentación acreditativa especificada en el mismo.

Nota: Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil.

F.3 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA. Art. 78 TRLCSP

Requisitos mínimos de solvencia técnica /profesional: Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato y que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos cinco años sea igual o superior a 51.000 euros, equivalente al 70% de la anualidad media del presupuesto máximo de gasto. Se acreditará mediante:

Una relación (según modelo que figura como anexo III a este pliego) de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario

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

F.4 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA DE EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UE. Art. 66.1 TRLCSP

Criterios de selección:

Según cláusulas F.2 y F.3 de la carátula del presente pliego de contratación

F.5 CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA

Además de la solvencia o clasificación indicadas, se exige la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales siguientes:

No se establece.

Especificación de los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. Art. 64.1 TRLCSP

NO



Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales indicados. Art. 64.2 TRLCSP

NO

Carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art. 223.f):

SÍ

NO

F.6 HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIDA

No se establece.

G. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

Fórmula:

Variación del IPC, según EUSTAT

Otros:

Sistema de aplicación:

H. GARANTÍAS

H.1 GARANTÍA PROVISIONAL:

No procede

H.2 GARANTÍA DEFINITIVA: 5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN (IVA excluido)

Forma de prestar la garantía:

En cualquiera de las formas reguladas en el art. 96.1 TRLCSP

Mediante retención de precio (art. 96.2 TRLCSP)

No procede



H.3 GARANTÍA COMPLEMENTARIA: 5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN (IVA excluido)

NO

SÍ

5% del importe de adjudicación IVA EXCLUIDO en el caso de que la oferta del adjudicatario se halle incurso en baja desproporcionada.

I. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Lugar: Registro General del Ayto. de Muskiz, San Juan, 2

Fecha límite: 20 días naturales a contar desde la publicación del anuncio en el BOB

Hora límite: 14:00 horas

Dirección a la que puede anunciarse la remisión por correo de la oferta:

- Fax: 946706363

- Correo electrónico: csaralegi@muskiz.com

J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS

Si (Criterio adjudicación nº 3)

Mejoras sobre condiciones no económicas, hasta 10 puntos.

1.-Por la presentación de un plan de control de calidad sobre los trabajos, en el que se contemplen los controles a realizar sobre los expedientes sancionadores tendentes a verificar el cumplimiento de la legalidad en su tramitación hasta la fase final de gestión de cobro, Hasta 7 puntos.

2.-Por la realización de campañas de publicidad, cuantificadas económicamente, tendentes a la concienciación de los conductores y ciudadanos en general a respetar las normas de tráfico, seguridad vial y Ordenanzas Municipales, divulgando situaciones y lugares no aptos para circular o aparcar, así como otras campañas que puedan beneficiar el tráfico urbano en el municipio y la convivencia ciudadana, Hasta 3 puntos.



K. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA APRECIAR VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS. Art. 152 TRLCSP

De los criterios objetivos establecidos anteriormente, se tomarán en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, el PRECIO, siendo los límites para apreciar que se dan en aquella dicha circunstancia, los siguientes:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior el precio al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

L. CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN LOS CASOS DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES (Cláusula 15.5 y D.A. 4ª TRLCSP)

Cuando se estime conveniente, a los efectos de la solución de empates, y cuando proceda según la cláusula 15.5, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del empresario que acredite la circunstancia siguiente por el orden de preferencia:

- 1.-Número de trabajadores con discapacidad superior al 2% en los términos de la DA 4ª.2
- 2.-Empresas de Inserción (DA 4º 3)
- 3.-Entidades sin ánimo de lucro en los términos del DA 4ª.4

M. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Art. 118 TRLCSP



M.1 DE TIPO SOCIAL:

La empresa contratista debe cumplir durante la ejecución del contrato las concretas condiciones especiales de ejecución en materia de inserción sociolaboral, de igualdad de mujeres y hombres, de calidad de empleo y derechos laborales básicos, y de seguridad y salud laboral establecidas en las correspondientes cláusulas del pliego y normativa vigente.

A. PERSONAL DEL SERVICIO

El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en el 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 los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, seguridad social, y seguridad y salud en el trabajo y, en particular, al último texto existente en cada momento del Convenio regulador de los trabajadores.

El adjudicatario queda obligado a facilitar cuanta información se le requiera por el Ayuntamiento sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se aplique a los trabajadores y trabajadoras, así como a indicar el convenio colectivo que les será de aplicación.

El adjudicatario queda obligado a abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

El personal que el adjudicatario 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 adecuado 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 el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con este Ayuntamiento. Cuando puntualmente el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule a los trabajadores directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la empresa adjudicataria del mismo, **incluyendo a tal fin una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales**. El Ayuntamiento de Muskiz no tendrá ninguna intervención en su selección.



En ningún caso podrá el adjudicatario 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO

Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

El contratista deberá estar al corriente del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato.

El personal que preste servicios directos en dependencias municipales deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.

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

El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a éstos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acaten órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.



M.2 DE TIPO MEDIOAMBIENTAL:

No procede.

M.3 OTRAS:

N. IMPORTE MÁXIMO GASTOS DE PUBLICIDAD

No se establece.

O. PROGRAMA DE TRABAJO EN CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO

SÍ. Plazo de presentación para su aprobación:

No

P. PAGO DEL PRECIO. Art. 216 TRLCSP

Se emitirá factura electrónica mensualmente conforme a la normativa vigente y a lo recogido en su caso en la norma municipal de ejecución presupuestaria.

Datos y requisitos para el pago de las facturas:

Las facturas, deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, modificado por el RD 87/2005 de 31 de enero, tal y como prevé el art. 7 RGLCAP. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el período de tiempo al que se corresponde.

Trimestralmente se acompañará a la factura correspondiente una declaración jurada de estar al corriente junto con los documentos justificativos correspondientes del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33.^a del TRLCSP, introducida por el Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Departamento de Intervención/Tesorería.
- Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local.
- Destinatario de la factura: Policía Municipal



Q. SUBCONTRATACIÓN. Art. 227 TRLCSP

- No se permite
- Se permite en las condiciones siguientes:
 - Se exige la presentación de una declaración sobre la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar en los términos del artículo 227.2.a) del TRLCSP.
 - Se exige la subcontratación con empresas especializadas. Partes del contrato a subcontratar y habilitación profesional o clasificación exigidas:

R. LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN

Ayuntamiento de Muskiz.

S. PENALIDADES ESPECÍFICAS PARA ESTE CONTRATO NO INCLUIDAS EN EL ART. 212 TRLCSP

1. Las obligaciones establecidas en la cláusula M.1 tienen el carácter de «esenciales», pudiendo ser su incumplimiento causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés de servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del precio de adjudicación IVA incluido, por cada infracción, en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.
2. Estas penalizaciones son independientes de la obligación del contratista de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento le ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o incluso coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que realizar si condenase por cesión ilegal de trabajadores o por cualquier otro incumplimiento del contratista de sus obligaciones socio laborales o tributarias. Igualmente será indemnizable el sobrecoste que, en caso de que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del art. 44 del ET, haya de soportar directa o indirectamente el Ayuntamiento.
3. Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sancionador sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente sancionador será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio o informe jurídico, por el Pleno de la corporación, resolución que



pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente sancionador puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente sancionador en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

4. Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

T. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No se prevén modificaciones específicas en el pliego.

U. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Causas especiales de resolución del contrato:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de no adscribir personal al servicio, sin la previa y expresa autorización escrita del Ayuntamiento de Muskiz, cuando ello suponga la necesidad de subrogación del mismo.

Incumplimientos de la prestación que afecten a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación, a los que se atribuye carácter de obligación contractual esencial a los efectos del art. 223.f) (art. 150.6 TRLCSP):

Las previstas en la cláusula M1 de la carátula del pliego.



V. PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN. Art. 222.2 TRLCSP

No se establece.

W. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

NO

X. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Dada cuenta la naturaleza del contrato, la información relativa a los usuarios del servicio a la que tenga acceso el contratista, tendrá el carácter de confidencial.

Y. OBSERVACIONES

Tanto si se han realizado visitas y/o se han solicitado aclaraciones, como si no se ha hecho, el licitador mediante la presentación de su oferta asume la plena responsabilidad con relación a la viabilidad de los servicios con sujeción a los términos y condiciones del presente pliego.

Z. SUBROGACIÓN.

Se advierte a los licitadores de que esta contratación se encuentra sometida a la subrogación de los contratos de trabajo que dispongan de la antigüedad mínima exigida para ello según el convenio del sector, que, a pesar de pertenecer a otra contrata, vengán realizando la actividad objeto del contrato, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior. Véase Anexo 0.



CUADRO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que sirven de base para la adjudicación del contrato, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación, son:

criterio	Ponderación
1. –Reducción en los porcentajes a percibir por el adjudicatario sobre la recaudación.....	51 puntos
2.-Medios ofrecidos	39 puntos
3.- Mejoras.....	10 puntos

B. FORMA DE EVALUAR LAS PROPOSICIONES

Las fórmulas para la valoración de las proposiciones o el modo en que se valoran respecto a los criterios de adjudicación es el siguiente:

1.- Reducción en los porcentajes a percibir por el adjudicatario sobre la recaudación.....Hasta CINCUENTA Y UN (51) puntos

La puntuación máxima asignada a este criterio será de 51 puntos. Las ofertas económicas serán valoradas de manera proporcional al porcentaje de baja de cada oferta del siguiente modo:

Se obtendrán dos puntos por cada punto porcentual de baja en los apartados a y b (recaudación voluntaria y ejecutiva) previstos en el apartado A1 de la carátula., y un punto por cada punto de baja del apartado c (anulaciones tramitadas a instancia del Ayto. o errores de forma en el momento de la imposición.) del mismo apartado A1.

2.-Medios ofrecidos para la prestación de los trabajos, TREINTA Y NUEVE (39) PUNTOS, con arreglo al siguiente baremo:

Por la presentación de un esquema de la metodología aplicada en los procedimientos materiales e informáticos encaminados a la mejora en la gestión, hasta VEINTICINCO (25) PUNTOS, analizando aspectos fundamentales como.:

Secuencias de esfuerzos tendentes a optimizar la gestión de fases iniciales, limitando, por tanto la gestión en fase ejecutiva.



Estudio detallado de las opciones materiales, de campo e informáticas tendentes a mejorar y acortar los tiempos de notificación de las diferentes fases del procedimiento.

Procedimientos informáticos que permitan la contestación personalizada de la resolución de los expedientes.

Medidas tendentes para agilizar la gestión a fin de evitar la posible prescripción de acciones.

Por la utilización de últimos y avanzados métodos tecnológicos del tipo informático o telemático, encaminados a evitar las tradicionales funciones de archivo manual y al uso sustitutorio de archivos documentales digitalizados, hasta DIEZ (10) PUNTOS.

Por la planificación de cursos de formación permanente del equipo humano de la empresa ofertante, tanto en el ejercicio directo de funciones públicas, en la gestión de ingresos locales y de recaudación, en materia de infracciones de las Ordenanzas Municipales, como atención al público y resolución de reclamaciones y recursos planteados, hasta CUATRO (04) PUNTOS.

3.-MEJORAS:

Mejoras sobre condiciones no económicas, hasta DIEZ (10) puntos.

1.-Por la presentación de un PLAN de control de calidad sobre los trabajos, en el que se contemplen los controles a realizar sobre los expedientes sancionadores tendentes a verificar el cumplimiento de la legalidad en su tramitación hasta la fase final de gestión de cobro, Hasta 7 puntos.

2.-Por la presentación de campañas de publicidad, cuantificadas económicamente, tendentes a la concienciación de los conductores y ciudadanos en general a respetar las normas de tráfico, seguridad vial y Ordenanzas Municipales, divulgando situaciones y lugares no aptos para circular o aparcar, así como otras campañas que puedan beneficiar el tráfico urbano en el municipio y la convivencia ciudadana, Hasta 3 puntos.

C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La documentación relativa a los criterios de adjudicación que debe presentarse es la siguiente (se indica también el sobre en el que debe incluirse):

Documentación	Sobre nº
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	1
PRECIO: Se cumplimentará el ANEXO I al PCAP.	2

<p>MEDIOS OFRECIDOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS TRABAJOS</p> <p>Se presentará un esquema explicativo de la metodología aplicada en los procedimientos materiales e informáticos encaminados a la mejora en la gestión, hasta analizando aspectos fundamentales como.:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Secuencias de esfuerzos tendentes a optimizar la gestión de fases iniciales, limitando por tanto la gestión en fase ejecutiva. -Estudio detallado de las opciones materiales, de campo e informáticas tendentes a mejorar y acortar los tiempos de notificación de las diferentes fases del procedimiento. -Procedimientos informáticos que permitan la contestación personalizada de la resolución de los expedientes. -Medidas tendentes para agilizar la gestión a fin de evitar la posible prescripción de acciones. -Explicación de los métodos tecnológicos del tipo informático o telemático empleados, encaminados a evitar las tradicionales funciones de archivo manual y al sustitutorio de archivos documentales digitalizados. -Esquema de planificación de cursos de formación permanente del equipo humano de la empresa ofertante, tanto en el ejercicio directo de funciones públicas, en la gestión de ingresos locales y de recaudación, en materia de infracciones de las Ordenanzas Municipales, como atención al público y resolución de reclamaciones y recursos planteados. 	4
<p>MEJORAS</p> <p>1.-Se presentará un Plan de control de calidad sobre los trabajos, en el que se contemplen los controles a realizar sobre los expedientes sancionadores tendentes a verificar el cumplimiento de la legalidad en su tramitación hasta la fase final de gestión de cobro.</p> <p>2.- Se presentará un esquema indicativo de las campañas de publicidad a realizar de resultar adjudicatario, cuantificadas económicamente, tendentes a la concienciación de los conductores y ciudadanos en general a respetar las normas de tráfico, seguridad vial y Ordenanzas Municipales, divulgando situaciones y lugares no aptos para circular o aparcar, así como otras campañas que puedan</p>	3



beneficiar el tráfico urbano en el municipio y la convivencia ciudadana	
---	--

D. PROCEDIMIENTO CON FASES

FASE	CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	UMBRAL MÍNIMO
1 ^a	2 MEDIOS OFRECIDOS PARA PRESTACIÓN DE LOS TRABAJOS y 3, MEJORAS	10 PUNTOS
2 ^a	1 PRECIO	

E. ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO

No procede.

F. COMITÉ DE EXPERTOS

No procede.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del contrato
2. Órgano de contratación
3. Régimen jurídico y jurisdicción
4. Capacidad para contratar
5. Solvencia. Clasificación
6. Presupuesto de licitación
7. Existencia de crédito
8. Duración del contrato. Plazo de ejecución
9. Revisión de precios

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. Procedimiento de adjudicación y tramitación
11. Garantía provisional
12. Propositiones de los interesados
13. Forma de las proposiciones
14. Contenido de las proposiciones
15. Criterios de adjudicación
16. Calificación de la documentación general
17. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación
18. Adjudicación
19. Constitución de la garantía definitiva
20. Documentación a presentar por el licitador seleccionado para la adjudicación
21. Perfección del contrato

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22. Formalización del contrato

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO



23. Responsable del contrato
24. Obligaciones del contratista
25. Gastos e impuestos por cuenta del contratista
26. Pago del precio
27. Incumplimiento del contrato
28. Cesión del contrato y subcontratación
29. Modificación del contrato
30. Suspensión del contrato

V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31. Cumplimiento del contrato
32. Resolución y extinción del contrato
33. Plazo de garantía
34. Devolución o cancelación de la garantía definitiva

ANEXO 0: INFORMACIÓN DEL PERSONAL AL QUE AFECTA LA SUBROGACIÓN EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 120 DEL TRLCSP.-

ANEXO I: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO II: MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA

ANEXO III: MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

ANEXO IV: MEJORAS



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato es la prestación del Servicio de colaboración y asistencia en la Gestión Integral del Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico en el Ayuntamiento de Muskiz, de conformidad con las siguientes especificaciones:

1.1.1.- **Implantación:** Se habilitará por el Ayuntamiento un espacio suficiente para la prestación adecuada del servicio si así fuese necesario.

1.1.2.- **Medios materiales:** El servicio se realizará en horario diurno, con la aportación por el contratista de los medios materiales que de común acuerdo se consideren necesarios.

1.1.3.- **Medios Humanos:** Deberá contarse con un servicio de atención al público, que pueda atender adecuadamente las necesidades de los contribuyentes.

1.1.4.- **Documentación:** la documentación generada en las labores resultará de propiedad del Ayuntamiento de Muskiz.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación es el que se indica en la Portada de este Pliego.



2.2.- El órgano de contratación tiene facultad para 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, 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 del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se tipifica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha Ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, y al 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, o a las normas reglamentarias que los sustituyan (en adelante normativa de desarrollo del TRLCSP), y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma del País Vasco, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos en vía administrativa, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo 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, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La acreditación de la capacidad de obrar se efectuará en los términos establecidos en la cláusula 14 de este Pliego.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tienen capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato.



Pueden contratar con la Administración las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o del Territorio Histórico que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

Así, todos los licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas, regulado por Decreto 12/1998, de 3 de febrero sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, publicado en el BOPV nº 31, de 16 de febrero de 1998, mediante un procedimiento de acreditación de la capacidad para contratar, deberán presentar únicamente, copia del certificado vigente expedido por el Letrado responsable del Registro. De tal manera estarán eximidos de tener que presentar y acreditar los documentos y circunstancias señalados en presente Pliego, salvo lo relativo a la solvencia técnica del presente Pliego.

De igual manera se aplicará la exención de presentación de documentación a todos aquellos que se encuentren inscritos en el Registro de contratistas del territorio histórico de Bizkaia regulado por Decreto Foral 59/1994, de 21 de junio.

4.2.- Para contratar con la Administración, las personas físicas o jurídicas deben acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, cuando así lo exija el TRLCSP, estar debidamente clasificadas.

4.3.- Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

4.4.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. (art. 56 del TRLCSP)

4.5.- Las personas que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí mismas o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

4.6.- Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones



de contratar y acredite la clasificación y/o solvencia en las condiciones exigidas en este Pliego para participar en el procedimiento de adjudicación.

5. SOLVENCIA. CLASIFICACIÓN

5.1.- La solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y/o la clasificación exigible en el presente contrato, se acreditará por los medios que se indican en la letra F del Cuadro de características del contrato, en la que constan los criterios de selección de los licitadores que pueden acceder a la adjudicación de este contrato.

5.2.- Además de la solvencia o la clasificación exigidas en los apartados 1 a 4 de la letra F, el órgano de contratación puede exigir la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales que se indican en la letra F.5. Si no se indica nada, se entiende que no existen exigencias adicionales.

En los supuestos en que se haya indicado alguna exigencia en la letra F.5 del Cuadro de características del contrato, y así se indique expresamente a continuación, en el presente contrato se exige, de conformidad con el artículo 64 del TRLCSP, que los licitadores concreten las condiciones de solvencia mediante:

- La especificación de los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.
- El compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para llevarlo a cabo adecuadamente. En este caso, el órgano de contratación puede atribuir a estos compromisos el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP.

Estos documentos deberán detallarse en su oferta y deben presentarse junto con la documentación acreditativa de su solvencia o clasificación.

5.3.- En el supuesto en que sea exigible la clasificación para esta contratación de conformidad con el artículo 65 del TRLCSP, se hará constar en la letra F.1 del Cuadro de características del contrato.

En los casos en que se exija una clasificación en un grupo correspondiente a la ejecución de una parte de la prestación objeto del contrato que deba ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en dicho grupo puede suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar su ejecución con un empresario que disponga de la habilitación y, en su caso, la clasificación necesaria.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de la clasificación exigida para esta contratación, sin perjuicio de su obligación de acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que se reseñan en la letra F.4 del Cuadro de características del contrato.

Cuando sea exigible la clasificación y concurra a la licitación una unión de empresarios integrada por empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un



Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

5.4.- En los supuestos en que no sea exigible la clasificación, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los medios de justificación que figuran en los apartados 2 y 3 de la letra F del Cuadro de características del contrato.

La acreditación de la solvencia podrá realizarse o completarse con los medios que consten en el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o del Territorio Histórico de Bizkaia, que aporte el licitador.

La acreditación de la solvencia podrá ser sustituida por la acreditación de una clasificación suficiente, adecuada al objeto del contrato.

5.5.- Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

5.6.- Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

5.7.- En el supuesto de que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir, en la letra F.3 del Cuadro de características del contrato, la acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad o de gestión medioambiental, de conformidad con los artículos 80 y 81 del TRLCSP.

5.8.- En el supuesto en que se exija una habilitación empresarial o profesional para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato, podrá especificarse ésta en la letra F.6 del Cuadro de características del contrato, debiendo el licitador, no obstante, contar con las habilitaciones exigidas por la normativa que sea de aplicación.

5.9.- El órgano de contratación o la Mesa de contratación podrá recabar de los licitadores las aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados que estime pertinentes, o requerirles para la presentación de otros complementarios.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN



6.1.- El presupuesto máximo de licitación de la presente contratación, excluido el IVA que debe soportar la Administración, figura en la letra A del Cuadro de características del contrato, y podrá ser modificado a la baja como consecuencia de la licitación. Se indica asimismo el importe correspondiente al IVA y el importe total del contrato IVA incluido.

6.2.- En el supuesto de precio a tanto alzado, la letra A.1 indicará el presupuesto máximo de licitación.

6.3.- En el supuesto de precio referido unidades de ejecución o de tiempo e importe total indeterminado, la letra A.2 indicará los precios máximos unitarios de licitación, así como el presupuesto de gasto máximo o indicativo que se prevé para el contrato. El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración, que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado. Además, por tratarse de un importe meramente indicativo, las necesidades reales podrán determinar un incremento del mismo.

6.4.- En el supuesto de que se utilice otro sistema de determinación del precio del contrato, se indicará dicho sistema en la letra A.2, así como el presupuesto de gasto máximo que se prevé para el contrato.

6.5.- En el supuesto de licitación por lotes, la letra A.3 desglosará el presupuesto máximo de licitación por cada uno de los lotes, e indicará el presupuesto de gasto máximo de la totalidad de los lotes.

6.6.- Las anualidades en que se distribuye el gasto, así como la financiación del contrato, en el caso de financiación conjunta, constarán en la letra B del Cuadro de características del contrato.

El órgano de contratación tiene la facultad de reajustar las anualidades cuando las exigencias de ejecución presupuestaria lo aconsejen.

6.7.- En el supuesto de cofinanciación con fondos europeos, este contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo, y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) n° 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

6.8.- El valor estimado del contrato, calculado de conformidad con el artículo 88 del TRLCSP, es el que figura en la letra A.4 del Cuadro de características del contrato.



7. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Se dispone del crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones que se deriven para el órgano de contratación del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.

En caso de tramitación anticipada del gasto, la adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato.

La consignación presupuestaria de las obligaciones económicas que derivan del presente contrato figura en la letra B del Cuadro de características del contrato.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1.- La duración del contrato, el plazo de ejecución total, los plazos de ejecución parciales, en su caso, o la fecha de inicio del servicio son los que figuran en la letra C del Cuadro de características del contrato, son indicativos y podrán ser modificados, en su caso, como consecuencia de la licitación.

El plazo de vigencia del contrato no puede ser superior a cuatro años, si bien puede preverse la prórroga antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente. La admisibilidad de la prórroga se indica en la letra D del Cuadro de características del contrato.

8.2.- En el supuesto de contrato de resultado, el plazo máximo de ejecución empieza a contar desde el día que se estipule en el contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiere cumplirlo por causas totalmente imprevistas y que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

8.3.- En el supuesto de contratos de actividad por precio a tanto alzado o por unidades de ejecución o de tiempo, el plazo máximo de vigencia es el indicado en la letra C, o bien hasta que se haya agotado el presupuesto máximo del mismo, en el supuesto de que este hecho se produjera con antelación al cumplimiento del plazo antes señalado.

El plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 del TRLCSP, si así se indica en la letra D del Cuadro de características del contrato y en los términos que se indican. En el supuesto de que el contrato se prorrogue, se mantendrán inalterados los precios unitarios iniciales, sin perjuicio de las posibles revisiones de precios que procedan, de conformidad con lo establecido en la cláusula 9 del presente Pliego.

La ejecución de las unidades que se soliciten por la Administración se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la cláusula 24 y lo estipulado en el contrato, en los plazos máximos que se indiquen desde que se formalice cada solicitud.

9. REVISIÓN DE PRECIOS



La procedencia o no de la revisión de precios, el sistema o fórmula de revisión de precios aplicable a la presente contratación, así como su sistema de aplicación, en su caso, se indican en la letra G del Cuadro de características del contrato. El sistema o fórmula indicados también se aplicarán en el caso de prórroga del contrato. Los licitadores podrán proponer otro sistema más ventajoso para el órgano de contratación.

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación.

Cuando el índice de referencia que se adopte sea el Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística o cualquiera de los índices de los grupos, subgrupos, clases o subclases que en él se integran, la revisión no podrá superar el 85 por 100 de variación experimentada por el índice adoptado.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN

La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo que se establece en los artículos 157 a 161 del TRLCSP.

El contrato se adjudicará tomando como base los criterios de adjudicación que se indican en la letra A del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

La tramitación del procedimiento será ordinaria o urgente, según lo indicado en la Portada de este Pliego. Cuando la tramitación utilizada sea de urgencia, los plazos para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 del TRLCSP.

El órgano de contratación podrá articular el procedimiento de adjudicación en varias fases. Se entenderá que en esta contratación existirán diversas fases cuando en la letra D del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato se indiquen las fases y los criterios de adjudicación a utilizar.

En el caso de que en este procedimiento se puedan realizar notificaciones electrónicas de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se indicará así en la letra W del Cuadro de características del contrato. En este caso los interesados podrán designar este medio como preferente o consentir expresamente su utilización. A tal fin deberán presentar un documento con los datos contenidos en el modelo normalizado que figura en el perfil de contratante en el que se identifique el correo electrónico en el que deben recibirse los avisos de las notificaciones electrónicas. En cualquier momento del procedimiento los interesados podrán solicitar la modificación del sistema de notificación.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días, salvo en el caso de que se notifique la adjudicación del contrato, en el que será de cinco días.



11. GARANTÍA PROVISIONAL

11.1.- Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por el importe fijado en letra H.1 del Cuadro de características del contrato, que corresponderá como máximo al 3 % del presupuesto de licitación (IVA excluido), salvo que en dicho Cuadro se indique que no procede.

11.2.- En caso de existir lotes y así se indique expresamente, los licitadores deberán constituir una garantía provisional por el o los importes fijados en la letra H.1 del Cuadro de características del contrato, que corresponderá, como máximo, al 3 % del presupuesto establecido para el lote o lotes a los que se licite, IVA excluido, en la letra A.3 del Cuadro de características del contrato.

11.3.- En los supuestos en que no haya previa fijación del presupuesto de licitación y así se indique expresamente, los licitadores deberán constituir una garantía provisional por el importe fijado en la letra H.1 del Cuadro de características del contrato, que corresponderá, como máximo, al 3 % del presupuesto de gasto máximo, IVA excluido, previsto en la letra A.2 del Cuadro de características del contrato.

11.4.- La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía provisional deberá constituirse de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del TRLCSP, así como en la normativa de desarrollo y la normativa autonómica que sea de aplicación.

No se exige el bastanteo de las garantías. No obstante, cuando la garantía se constituya mediante aval o seguro de caución se exige la verificación de la representación.

11.5.- En el supuesto de uniones temporales de empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

11.6.- La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición haya sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

12. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS

12.1.- Las proposiciones se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalados en el anuncio de licitación.



Si el día indicado fuera sábado o festivo, se estará al primer día hábil siguiente.

La presentación podrá realizarse mediante entrega en la oficina que se indique en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo en los términos de la cláusula 12.10.

12.2.- Los interesados podrán examinar los pliegos y la documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación y, en la medida en que sea posible, en el perfil de contratante.

12.3.- La presentación de la proposición presupone la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego y, en su caso, del Pliego de prescripciones técnicas.

12.4.- El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la letra A del Cuadro de características del contrato.

12.5.- Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato. No obstante, si hubiese lotes, los interesados podrán presentar ofertas referidas a uno, a varios, o a la totalidad de los lotes, especificando, en su caso, la oferta correspondiente a cada lote.

12.6.- Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, o del lote o lotes a los que licite. Cuando se permita la presentación de variantes o mejoras en la letra J del Cuadro de características del contrato, las variantes o mejoras que incluya en su oferta deberán sujetarse a las condiciones establecidas.

12.7.- El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. En el supuesto en que haya lotes esta prohibición también será de aplicación en relación a cada lote de la licitación.

12.8.- El incumplimiento de las normas contenidas en los dos apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas por el licitador.

12.9.- Las oficinas receptoras darán recibo de cada proposición al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del contrato objeto de la licitación y el día y hora de la presentación. Una vez entregada o remitida la proposición, no podrá ser retirada.

12.10.- Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta en el mismo día, mediante cualquiera de los medios permitidos, de



acuerdo con lo previsto en la letra I del Cuadro de características del contrato. Sólo se admitirá la comunicación por correo electrónico cuando así figure indicado; en caso contrario se entiende que no se admite.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

12.11.- Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación general de los licitadores o candidatos que no hayan resultado adjudicatarios quedará a su disposición en las oficinas del órgano de contratación. En el caso de que la documentación no sea retirada en el plazo de 6 meses, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella y el órgano de contratación quedará facultado para destruirla.

13. FORMA DE LAS PROPOSICIONES

13.1.- Las proposiciones constarán de dos, tres o cuatro sobres, en función de los criterios de adjudicación y su forma de evaluación, de conformidad con las reglas siguientes:

13.1.1.- El sobre nº1 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº1: Documentación general”**.

13.1.2.- En los casos en que sólo haya un criterio de adjudicación del contrato, se deberán presentar un total de dos sobres.

El sobre nº 2 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº2: Proposición económica”**.

13.1.3.- En los casos en que, además del criterio precio, haya uno o varios criterios de adjudicación del contrato que o bien sean evaluables (en su totalidad) de forma automática mediante la aplicación de fórmulas, o bien sean evaluables (en su totalidad) mediante un juicio de valor, se deberán presentar un total de tres sobres.

El sobre nº 2 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº2: Proposición económica”**.

El sobre nº 3 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº3: Proposición técnica”**.

13.1.4.- En los casos en que, además del criterio precio, haya varios criterios de adjudicación del contrato, de los cuales algunos sean evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas y otros sean evaluables mediante un juicio de valor, se deberán presentar un total de cuatro sobres.

El sobre nº 2 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº2: Proposición económica”**.

El sobre nº 3 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº3: Proposición técnica relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas”**.



El sobre nº 4 deberá tener el siguiente título: **“Sobre nº4: Proposición técnica relativa a los criterios evaluables mediante un juicio de valor”**.

13.2.- Los sobres deben estar cerrados y deben estar identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra, el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, el NIF, el nombre y los apellidos del representante, en su caso, los números de teléfono y de fax, y la dirección de correo electrónico, de disponer de ellos.

El sobre debe estar firmado por el licitador o la persona que le represente.

Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de los empresarios, debiendo los sobres ir firmados por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.

13.3.- En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

14.1.- Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en la forma indicada en la cláusula 13. La documentación general, la proposición económica y, en su caso, la proposición técnica, se presentarán en los términos que se establecen a continuación.

14.1.1.- Documentación general (Sobre nº1).

- a) Declaración responsable del licitador (Según modelo Anexo II) indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. (El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, según cláusula 20.6 del presente pliego.)

La declaración responsable a presentar por el licitador supone que por el licitador se garantiza el cumplimiento de lo siguiente:

- 1.-La personalidad del empresario.
- 2.-La representación, cuando se actúe mediante representante.
- 3.-La clasificación, en su caso, y/o la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en la cláusula 5 de este Pliego y la letra F del Cuadro de características del contrato.
- 4.- No estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.
- 5.- En caso de tratarse de empresa extranjera, el compromiso de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con



renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

- b) La acreditación de la garantía provisional, en su caso.
Cuando se exija garantía provisional, debe presentarse el resguardo acreditativo de dicha garantía, si se constituye en metálico o títulos valores.
Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución, se presentará el propio aval o el contrato de seguro, con la diligencia de verificación previa de la representación.
En el caso de licitación por lotes, el resguardo de la garantía provisional debe ir acompañado de una relación detallada de los lotes a los que se licita.
- c) Los documentos a que hace referencia la cláusula 5.2 de este Pliego en los casos en que se hayan exigido en la letra F.5 del Cuadro de características del contrato para la concreción de determinadas condiciones de solvencia.
- d) La declaración sobre la intención de celebrar subcontratos a que se refiere el artículo 227.2.a) del TRLCSP cuando así se haya exigido en la letra Q del Cuadro de características del contrato.
- e) El compromiso de subcontratar con empresas especializadas cuando así se haya exigido en la letra Q del Cuadro de características del contrato, de conformidad con la cláusula 32.2 de este Pliego.
- f) La acreditación de las circunstancias a que hace referencia la cláusula 15.6 de este Pliego y, en su caso, la letra L del Cuadro de características del contrato, cuando la empresa pretenda acogerse al sistema de solución de empates previsto en la cláusula 15.6 de este Pliego.
- g) La declaración expresa relativa al grupo empresarial al que pertenece la empresa y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, cuando varias empresas del grupo participen en el procedimiento. En el supuesto de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.
- h) Un documento en el que se designe como preferente la utilización de medios electrónicos en las notificaciones que se practiquen en este procedimiento y se manifieste que se consiente expresamente su utilización, en el caso de que en la letra X del Cuadro de características del contrato se indique que en el procedimiento se podrán realizar notificaciones electrónicas y el licitador quiera recibirlas por este medio, de conformidad con la cláusula 10 de este Pliego.
- i) Cualquier otro documento exigido en este Pliego.



14.1.2.- Proposición económica (Sobre nº 2).

El licitador debe presentar su oferta económica según el modelo del Anexo I de este Pliego. La oferta debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello, y no debe contener errores, omisiones u obstáculos para una interpretación correcta de la misma.

El importe debe expresarse claramente en números y letras. Se indicará el importe IVA excluido y, a continuación, como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido. También debe indicarse el tipo impositivo de IVA aplicable a la prestación y el importe total de la oferta.

Esta misma información se hará constar, de forma desglosada, en el caso de que haya lotes o de que se trate de una licitación con precios unitarios.

Se entiende que la oferta económica incluye todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato.

14.1.3.- Proposición técnica (Sobre nº3 y/o Sobre nº4).

El licitador debe presentar la documentación relativa a los criterios de adjudicación que se indica en la letra C del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

Esta documentación, que deberá estar firmada, se incluirá, según cada caso, en el sobre nº3 y/o en el sobre nº4, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 13 y en la letra C del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

Si el licitador no aporta la documentación relativa a alguno de estos criterios de adjudicación, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

La documentación relativa a los criterios de adjudicación que sean evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas no debe incluirse en los sobres que contienen la documentación relativa a los criterios evaluables mediante un juicio de valor. La infracción de este mandato dará lugar a la exclusión del licitador.

La inclusión de documentación relativa a los criterios de adjudicación que sean evaluables mediante un juicio de valor en los sobres que contienen la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas dará lugar a la no valoración de dicha documentación.

14.2.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma o del Territorio Histórico le eximirá de aportar la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, y la representación, así como la habilitación profesional o empresarial, la solvencia económica y financiera y/o la clasificación que se



requieran en este contrato, sin perjuicio de la obligación de presentar la documentación exigida que no conste en dicho certificado.

Este certificado debe ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta a dicho Registro.

14.3.- En el caso de unión temporal de empresarios, se deberá presentar un compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Este documento debe ir firmado por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.

Los miembros de la unión deben indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la componen, la participación de cada uno de ellos, y deben designar un representante o apoderado único.

14.4.- Cuando un licitador considere que algún documento incluido en su proposición técnica debe ser considerado como confidencial de conformidad con el artículo 140.1 del TRLCSP, deberá designar expresamente los documentos que reúnan dicho carácter. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento.

14.5.- Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original.

Los documentos deben presentarse en euskara o castellano.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

15.1.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, basados en los previstos en el artículo 150.1 del TRLCSP, que se indican, junto con la ponderación atribuida a cada uno de ellos, en la letra A del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, la letra D del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato indicará en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.



15.2.- La evaluación de las proposiciones se realizará de conformidad con las fórmulas o el modo de valoración respecto a los criterios de adjudicación, establecidos en la letra B del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

15.3.- En el caso en que se hayan fijado criterios de adjudicación que no puedan valorarse objetivamente mediante cifras o porcentajes que puedan obtenerse mediante la aplicación de fórmulas, en primer lugar la Mesa de contratación habrá de realizar la evaluación de las ofertas respecto a los criterios que no pueden valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas.

15.4.- En el caso en que a los criterios que no pueden valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas se les atribuye una ponderación superior a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, la evaluación de las ofertas respecto a los criterios que no son evaluables en cifras o porcentajes se realizará en primer lugar por un comité de expertos constituido en los términos del artículo 150.2 del TRLCSP, o, en su defecto, por el organismo técnico especializado que se indica en la letra E del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

La designación de los miembros del comité de expertos o bien el procedimiento para efectuarla se indica en la letra F del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

El criterio o los criterios concretos que se someten a valoración del comité de expertos o del organismo técnico especializado, el plazo en que éstos deben efectuar la valoración y los límites máximo y mínimo en que ésta será cuantificada se indican en el Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración que se incorporará al expediente.

En un acto posterior, de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas 17.3 y 17.4, la Mesa de contratación realizará la valoración de las ofertas respecto a los restantes criterios evaluables en cifras o porcentajes, pudiendo solicitar los informes que estime oportunos.

Obtenida la valoración de las ofertas respecto de dichos criterios, se asignará a cada una de ellas los puntos de ponderación correspondientes a cada criterio.

El órgano de contratación podrá estimar que las ofertas presentadas son desproporcionadas o anormales cuando en la misma concurren las circunstancias indicadas en la letra K del Cuadro de características del contrato. En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP.

15.5.- Obtenida la puntuación respecto a cada uno de los criterios de todas las ofertas presentadas y no declaradas desproporcionadas o anormales, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

En el supuesto en que se produzca igualdad en las proposiciones más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que haya acreditado que cuenta con un plan de igualdad previamente visado.



En su defecto o cuando persista la igualdad, en la misma forma y condiciones, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que haya acreditado el cumplimiento de las circunstancias que se indican en la letra L del Cuadro de características del contrato, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

Si aún así persiste la igualdad, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

Si a pesar de todo ello aún persiste la igualdad, el adjudicatario será seleccionado mediante un sorteo, que se llevará a cabo en acto público.

15.6.- En los casos en que exista un solo criterio de adjudicación y se presenten dos o más proposiciones iguales que resulten ser las de precio más bajo, se decidirá la propuesta de adjudicación de éstas mediante sorteo.

16. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres n^o1 presentados por los licitadores.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. En el caso de que en esta licitación haya algún criterio de adjudicación del contrato que sea evaluable mediante un juicio de valor, la Mesa de contratación concederá al licitador el plazo que estime conveniente para garantizar que la apertura del sobre que contiene dicha documentación tiene lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura del sobre n^o1. La comunicación de los defectos u omisiones subsanables se podrá realizar por teléfono, por fax o por correo electrónico.

La falta de subsanación en plazo de los defectos u omisiones advertidos dará lugar a la exclusión.

Si la documentación de un licitador contiene defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre los certificados y documentos presentados, así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios.

17. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN



La apertura de las proposiciones presentadas y la propuesta de adjudicación del contrato se realizarán según alguno de los procedimientos que se indican a continuación, en función de los criterios de adjudicación y su forma de evaluación.

17.1.- Procedimiento en el supuesto en que sólo haya un criterio de adjudicación del contrato.

17.1.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2, y a la lectura de las proposiciones formuladas por los licitadores.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa concretará expresamente cual sea la proposición de precio más bajo, sobre la que formulará propuesta de adjudicación del contrato, y dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

17.1.2.- La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte el precio más bajo. Dicha propuesta no crea derecho alguno.

17.2.- Procedimiento en el supuesto en que, además del criterio precio, haya uno o varios criterios de adjudicación del contrato que sean evaluables (en su totalidad) de forma automática mediante la aplicación de fórmulas.

17.2.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores



admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 y 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, se podrá dar por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

17.2.2.- La Mesa de contratación, en el mismo acto o en un acto posterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 15 y en la letra A del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

17.3.- Procedimiento en el supuesto en que, además del criterio precio, haya **uno o varios criterios de adjudicación del contrato que sean evaluables (en su totalidad) mediante un juicio de valor.**

17.3.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, la apertura de los sobres número 3 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor.

Concluida la apertura de las proposiciones, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.



17.3.2.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios de adjudicación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, o, en su caso, recibido el informe del comité de expertos o del organismo técnico especializado a que hace referencia la cláusula 15.4, se convocará a los interesados al acto de apertura de los sobres nº 2.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 3.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica.

Concluida la apertura de las proposiciones, se podrá dar por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

17.3.3.- La Mesa de contratación, en el mismo acto o en un acto posterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 15 y en la letra A del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

17.4.- Procedimiento en el supuesto en que, además del criterio precio, haya **varios criterios de adjudicación del contrato, de los cuales algunos sean evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas y otros sean evaluables mediante un juicio de valor.**

17.4.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, la apertura de los sobres número 4 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 4 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor.



Concluida la apertura de las proposiciones, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

17.4.2.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios de adjudicación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, o, en su caso, recibido el informe del comité de expertos o del organismo técnico especializado a que hace referencia la cláusula 15.4, se convocará a los interesados al acto de apertura de los sobres nº 2 y 3, conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 4.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 y 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

Concluida la apertura de las proposiciones, se podrá dar por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

17.4.3.- La Mesa de contratación, en el mismo acto o en un acto posterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 15 y en la letra A del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

18. ADJUDICACIÓN

18.1.- La adjudicación del contrato deberá dictarse en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones o de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando en el contrato se valoren, respectivamente, un único criterio de adjudicación o varios criterios.

18.2.- Transcurrido este plazo sin haberse producido la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y, en su caso, las garantías provisionales constituidas.

18.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el Pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, el órgano de contratación, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de



defectos no subsanables.

18.4.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación 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 documentación que se especifica en las cláusulas 19 y 20.

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

18.5.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

18.6.- La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

19. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

19.1.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a aquel en que haya sido requerido para ello, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 % del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA, o del presupuesto de licitación, cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios; o del precio máximo fijado, en el caso de los contratos con precios provisionales (letra H.2 del Cuadro de características del contrato). Este porcentaje se calculará en base a dichos importes con exclusión del IVA.

No será precisa la constitución de esta garantía cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y se acredite su existencia y suficiencia de conformidad con el artículo 98.4 del TRLCSP.

19.2.- Si así se hace constar en la letra H.3 del Cuadro de características del contrato, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 95.2 del TRLCSP, será obligatorio constituir una garantía complementaria de un máximo del 5 % del importe de adjudicación del contrato, por el porcentaje indicado en dicho Cuadro.

19.3.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, en la normativa de desarrollo y en la normativa autonómica que sea



de aplicación, y depositarse en la Tesorería General de la Comunidad Autónoma. La garantía debe contener la verificación previa de la representación.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos cuando así se indique en la letra H.2 del Cuadro de características del contrato.

19.4.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

19.5.- En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

19.6.- En los supuestos en que la naturaleza del objeto del contrato permita la comprobación inmediata de su correcta ejecución en el momento de su recepción, si así se hace constar expresamente en la letra H.2 del Cuadro de características del contrato, no se exige la prestación de la garantía definitiva.

20. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR SELECCIONADO PARA LA ADJUDICACIÓN

20.1.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo máximo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a aquel en que haya sido requerido para ello, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como la documentación acreditativa de la posesión y validez de los documentos exigidos en el artículo 146 del TRLCSP cuya posesión manifestó en la declaración responsable previa a la que alude la cláusula 14.1.1 a) del presente pliego.

20.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, original o copia auténtica o compulsada, de acuerdo con la normativa de desarrollo del TRLCSP:

- a) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto. En el supuesto de que el licitador esté incluido en alguno de los supuestos



- de exención del impuesto, deberá presentar el documento de alta y una declaración responsable en la que se acredite dicha circunstancia.
- b) Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último o, en los casos en que así se indique en el requerimiento, autorización al órgano de contratación para que recabe en su nombre dicha certificación.
 - c) Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma o del Territorio Histórica, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma, en los casos en que así se indique en el requerimiento.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que sean exigibles, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

20.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. Cuando así se indique en el requerimiento, esta certificación podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que recabe en su nombre dicha certificación. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

20.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en la legislación que sea de aplicación y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

20.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo deberán presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

20.4.- El licitador deberá aportar, en su caso, los documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 5.2 y la letra F.5 del Cuadro de características del contrato del presente Pliego.



20.5.- El licitador deberá acreditar el abono de los anuncios de esta licitación en los boletines oficiales y en la prensa, si los hubiera, hasta el límite máximo indicado en la letra P del Cuadro de características del contrato.

20.6.- La documentación acreditativa de la posesión y validez de los documentos exigidos en el artículo 146 del TRLCSP cuya posesión manifestó el adjudicatario en la declaración responsable previa a la que alude la cláusula 14.1.1 a) del presente pliego, se realizará con la aportación de los siguientes documentos:

a) La acreditación de la personalidad del empresario.

Quando se trate de un empresario individual deberá presentarse su Documento Nacional de Identidad, NIF, o, en su caso, pasaporte.

Si se trata de una persona jurídica española, deberá presentar el NIF de la empresa y la escritura de constitución, y/o modificación, en su caso, debidamente adaptada a la Ley e inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá presentar la escritura o el documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro público.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en la normativa de desarrollo del TRLCSP. Además deberán acreditar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado en que se encuentren establecidas, cuando dicho estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio de la empresa. Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. También deberán acreditar la tenencia de sucursal abierta en España, la designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y la inscripción en el Registro Mercantil.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, y deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único.

b) La acreditación de la representación, cuando se actúe mediante representante.

Quando el licitador actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI del representante y el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación



y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil.

En el caso de unión temporal de empresarios, debe designarse 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

c) La acreditación de la clasificación, en su caso, y/o la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en la cláusula 5 de este Pliego y la letra F del Cuadro de características del contrato.

Cuando se exija clasificación, ésta se acreditará mediante la presentación del certificado de clasificación expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o del Territorio Histórico que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

Así, todos los licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas, regulado por Decreto 12/1998, de 3 de febrero sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, publicado en el BOPV nº 31; de 16 de febrero de 1998, mediante un procedimiento de acreditación de la capacidad para contratar, deberán presentar únicamente, copia del certificado vigente expedido por el Letrado responsable del Registro. De tal manera estarán eximidos de tener que presentar y acreditar los documentos y circunstancias señalados en presente Pliego, salvo lo relativo a la solvencia técnica del presente Pliego.

De igual manera se aplicará la exención de presentación de documentación a todos aquellos que se encuentren inscritos en el Registro de contratistas del territorio histórico de Bizkaia regulado por Decreto Foral 59/1994, de 21 de junio.

El certificado de clasificación debe ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han experimentado variación.

No obstante, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a los requisitos establecidos en la cláusula 5.3 del presente Pliego y la letra F.4 del Cuadro de características del contrato.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de obras. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la unión temporal de empresas, a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente



Pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Cuando no se exija clasificación, los licitadores deben aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional que se indica en la letra F del Cuadro de características del contrato.

En este caso, las empresas que liciten en unión temporal deben acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 5.6 de este Pliego. Las características acreditadas por cada una de ellas se acumularán a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

d) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Esta declaración responsable, u otro documento, incluirá la manifestación expresa de que la empresa no se halla incurso en ninguno de los supuestos a los que se refiere la Ley 14/1988, de 28 de octubre, de Retribuciones de Altos Cargos. Y los preceptos de la Ley 7/1981, de 30 de junio, que regulan el estatuto de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

e) Las empresas extranjeras deben presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

21. PERFECCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización.



III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo establecido en el artículo 156 del TRLCSP, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del Pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal y el NIF asignado.

El contrato deberá ser suscrito en la sede del órgano de contratación o en el lugar que éste indique.

22.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

22.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional, que, en su caso, se hubiere exigido.

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

22.4.- Cuando el contrato implique el acceso del contratista a ficheros que contengan datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no sea responsable en el sentido del artículo 3.d) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento, a los efectos establecidos en dicha Ley Orgánica y su normativa de desarrollo.

El acceso no se considerará comunicación de datos, por ser necesario para la realización de la prestación del objeto del contrato.

En todo caso y cuando el contratista tenga acceso a ficheros en los que consten datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no sea responsable, será necesario que en el contrato, o en un documento independiente, se incluyan las cláusulas precisas al objeto de regular dicho acceso, en los términos y con el contenido previstos en la LO 15/1999 y su normativa de desarrollo, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la Disposición Adicional 26 del TRLCSP.



IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y adoptará las decisiones y cursará al contratista las órdenes e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El responsable del contrato es el que figura, en su caso, en la Portada de este Pliego, a quien corresponde, por tanto, la dirección e inspección de la ejecución del contrato, pudiendo ser auxiliado por colaboradores que integrarán el equipo de dirección.

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

24.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

En el caso de contratos por unidades de obra o de tiempo, el contrato se ejecutará mediante la realización de tantas unidades de las que integran el objeto del contrato como sean solicitadas por la Administración, debiendo ejecutarse el trabajo objeto del contrato en el plazo máximo señalado en la cláusula 8 del presente Pliego o en el que hubiere ofertado el contratista en su proposición si fuera menor.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones y servicios realizados.

24.2.- El contratista está obligado a cumplir el plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 8 de este Pliego.

24.3.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere la cláusula 24.



24.4.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

El personal que el contratista destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral ni de cualquier otro tipo con la Administración del Ayuntamiento de Muskiz. Este personal quedará exclusivamente bajo el poder de dirección del contratista, sin perjuicio de las facultades que la normativa de contratación reconoce al órgano de contratación.

El adjudicatario del contrato tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se detallan en documento anexo al presente pliego.

Con respecto a los medios humanos necesarios para la correcta prestación del Servicio, la nueva adjudicataria se subrogará necesariamente en la titularidad de las relaciones laborales preexistentes (cuya relación se acompaña en el anexo de personal a subrogar) que estuviesen prestando servicios para la saliente empresa adjudicataria, todo ello siempre que se dé alguno de los supuestos establecidos en el Convenio Colectivo aplicable en su caso y de acuerdo a los términos en él fijados.

La referida subrogación supondrá la sustitución del anterior titular de las relaciones laborales por el nuevo adjudicatario, manteniéndose los contratos de trabajo en toda su extensión y vigencia en los términos en que fueron concertados por el primitivo contratista, pero no alcanzará a las deudas de naturaleza salarial y de seguridad social que este último pudiere haber generado con su plantilla de Muskiz durante la ejecución de su contrato.

No estará obligada la nueva adjudicataria, tampoco, a asumir a aquellos trabajadores cuya contratación por parte de la anterior empresa realizada dentro de los SEIS meses anteriores a la finalización del contrato administrativo, no obedeciera a un incremento real y constatable de la jornada de trabajo que derivase de un aumento en el número de beneficiarios a atender por designación del Ayuntamiento y no hubiere sido expresamente autorizado por este.

En anexo de este Pliego se contiene una relación del personal auxiliar adscrito a la empresa saliente, los cuales, conforme en todo caso a lo dispuesto por el respectivo Convenio Colectivo aplicable, quedarían subrogados a la nueva empresa adjudicataria de la contratación.

Entre los trabajadores que la adjudicataria asume, más los que en su caso pudiera posteriormente contratar durante la ejecución del Servicio y el Ayuntamiento de Muskiz, no existirá relación laboral, administrativa, ni mercantil de ningún tipo, quedando la Entidad Local exonerada de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la relación entre la empresa adjudicataria y el citado personal.



El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en el 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 los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

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

En ningún caso podrá el adjudicatario 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 ninguno de los trabajadores que destine a la ejecución de este contrato tendrá como cometido único los trabajos propios del mismo. Este criterio deberá ser impuesto por el adjudicatario en caso de subcontratar, previa autorización municipal, parte de las prestaciones objeto del contrato con un tercero.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO

1. Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.
2. El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contratado, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato. El personal que preste servicios directos en dependencia municipales deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.
3. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a



la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

4. El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a éstos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acatan órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

24.5.- En el supuesto en que el contrato sea de tracto sucesivo, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se indique en la letra O del Cuadro de características del contrato, que deberá ser aprobado por el órgano de contratación.

24.6.- En los casos en que así lo exija la normativa vigente, el contratista tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores. La relación y las condiciones laborales de estos trabajadores se detallan en el documento anexo a este Pliego.

Cuando se produzca esta subrogación, el contratista deberá proporcionar al órgano de contratación, a requerimiento de éste o, en todo caso, con una antelación mínima de 4 meses a la finalización del plazo de ejecución del contrato, la información relativa a la relación y las condiciones laborales de los trabajadores que deban ser objeto de subrogaciones sucesivas.

24.7.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

24.8.- En los casos en que la naturaleza del objeto del contrato lo permita, la Administración adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.

24.9.- En el supuesto en que el contrato tenga por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, la ejecución del contrato lleva aparejada la cesión a la Administración contratante del derecho de



uso de dichos productos, pudiendo ésta, además, autorizar su uso a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.

24.10.- 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 la letra X del Cuadro de características del contrato de este Pliego 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 en dicho Cuadro o en el contrato se establezca un plazo mayor.

24.11.- En el supuesto en que el objeto del contrato sea la elaboración de un proyecto de obras, el contratista redactor del proyecto deberá entregar el proyecto objeto de la contratación acompañado de una copia en soporte informático.

Serán responsabilidad del contratista los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido imputables a aquél, con arreglo a lo establecido en el artículo 312 del TRLCSP, con excepción de los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

Asimismo, si el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviase en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma, como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista, éste habrá de abonar una indemnización a la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 311 del TRLCSP.

24.12.- En el supuesto de que el objeto de la contratación incluya la dirección de obra, bien en misión completa o bien en misión parcial, y en el contrato de ejecución de la obra se admita la subcontratación, el director de la obra deberá cuidar por el correcto cumplimiento de los requisitos y régimen establecidos en la normativa reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

24.13.- *Obligaciones del contratista en materia de Prevención de Riesgos Laborales:* El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como la demás normativa vigente.

Por ello, la empresa adjudicataria presentará al AYUNTAMIENTO DE MUSKIZ la siguiente documentación en el plazo máximo de UN MES a contar desde la formalización del



contrato:

- **Listado de personal** que va a trabajar para el AYUNTAMIENTO DE MUSKIZ con DNI, Nombre y apellidos, y calificación profesional. En dicho listado, se requerirá una persona responsable de la prevención de la empresa contratada (**recurso preventivo y su formación** en materia preventiva, recurrido conforme Ley 54/03).
- Recibo de los trabajadores de haber recibido los Equipos de Protección Individual que correspondiesen, así como su uso.
- **Contrato en vigor** con el Servicio de Prevención Ajeno o documentos que acrediten constitución de servicio de prevención propio, así como copia de acreditación en vigor por parte de la Autoridad Laboral.
- **Certificado** expedido por el Servicio de Prevención ajeno indicando que se ha realizado la Evaluación de Riesgos de los puestos que actuarán en el AYUNTAMIENTO DE MUSKIZ así como el preceptivo Plan de Prevención
- Copia del **estado de aptitud** de los trabajadores realizada a través de la **Vigilancia de la Salud**
- **Listado de maquinaria y equipos** a usar en el servicio, adjuntando **declaración de conformidad** del mismo.
- **Listado de vehículos** con documentación en regla.
- Certificados de **formación** en materia de prevención sobre los riesgos específicos y medidas preventivas a adoptar en su trabajo y en servicio, así como copia de la **información de riesgos** recibida por parte de los trabajadores que actuarán en el AYUNTAMIENTO DE MUSKIZ.
- Póliza de Responsabilidad Civil y estado de pago.

La documentación relacionada anteriormente deberá ser actualizada en caso de modificaciones de la misma, o en su caso, de darse la circunstancia de inicio de una nueva relación contractual, previa autorización del órgano de contratación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 31/95, de ocho de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento.

Asimismo, el incumplimiento por el contratista de las disposiciones previstas en la presente cláusula, sobre prevención de riesgos laborales, será causa de resolución del contrato, según se indica en la cláusula U del presente pliego.



25. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

25.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato, tanto en boletines oficiales como, en su caso, en otros medios de difusión, cuantas veces determine el órgano de contratación y hasta la cuantía máxima especificada en la letra N del Cuadro de características del contrato.

25.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser repercutido y soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

Cuando el objeto del contrato sea la redacción de proyecto y/o dirección de obras, también se entienden comprendidos los derechos de visados de los proyectos y direcciones de obras.

26. PAGO DEL PRECIO

26.1.- El pago del precio del contrato podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

El pago del precio se realizará de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 8 del presente Pliego y con la letra P del Cuadro de características del contrato, y previo informe favorable o conformidad del funcionario u órgano directivo que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

26.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad u órgano directivo que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.

26.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

26.4.- El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el



objeto del mismo, en las condiciones señaladas, en su caso, en la letra P del Cuadro de características del contrato, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

27. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

27.1.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total del contrato, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato, con pérdida, en su caso, de la garantía constituida, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, o por las penalidades que se hubieren establecido en la letra S del Cuadro de características del contrato.

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

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

27.2.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

27.3.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

27.4.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

27.5.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refieren las cláusulas 5.2 y 14.1.1.f) y la letra F.5 del Cuadro de características del contrato de este Pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 % del presupuesto del contrato.

Cuando el incumplimiento o el cumplimiento defectuoso de la prestación afecte a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación, el órgano de contratación puede, de conformidad con el artículo 150.6 del



TRLCSP, establecer penalidades o atribuir a la puntual observancia de estas características el carácter de obligación contractual esencial a los efectos del artículo 223.f) del TRLCSP. Se estará a lo indicado en las letras S y U del Cuadro de características del contrato.

27.6.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades previstas en la letra S del Cuadro de características del contrato.

28. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

28.1.- La cesión del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP.

28.2.- Salvo que en la letra Q del Cuadro de características del contrato se prohíba la subcontratación, el contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato en las condiciones que se indiquen en dicho Cuadro, de conformidad con el artículo 227 del TRLCSP.

El importe total de las prestaciones subcontratadas no debe superar el porcentaje indicado, en su caso, en la letra Q, o, si no se indica nada, el 60 % del importe de adjudicación del contrato.

Cuando así se haya indicado en la letra Q del Cuadro de características del contrato, el licitador debe presentar una declaración sobre la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, en los términos del artículo 227.2.a) del TRLCSP.

Cuando así se haya indicado en la letra Q del Cuadro de características del contrato, el adjudicatario deberá subcontratar determinadas partes de la prestación de acuerdo con el artículo 227.7 del TRLCSP. El licitador deberá presentar el compromiso de subcontratación de la parte de la prestación que señala la letra Q mencionada.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, de conformidad con el artículo 227.2.b) del TRLCSP. Asimismo deberá presentar una declaración responsable del subcontratista, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.

29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público en las condiciones y con el alcance y los límites expresados, en su caso, en la letra T del Cuadro de características del contrato, de conformidad con los artículos 210, 219 y 306 del TRLCSP. No obstante, el contrato también podrá modificarse cuando concurren las circunstancias previstas expresamente en el TRLCSP, siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. La modificación del contrato se realizará de acuerdo con el



procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP y deberá formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

30. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta 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 Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

31.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y, en su caso, en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en la letra V del Cuadro de características del contrato. En su caso, se comunicará a la Intervención General, el día del acto de entrega, para su asistencia en sus funciones de comprobación de la inversión.

31.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

31.3.- Podrá realizarse recepción parcial de aquellas partes del contrato susceptibles de ser ejecutadas por fases y de ser utilizadas de forma separada o independiente.

31.4.- Cuando el objeto del contrato sea la elaboración de un proyecto de obras, se estará a lo previsto en el artículo 310 del TRLCSP.

31.5.- Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.



32. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

32.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

En los casos en que se exija el deber de guardar sigilo, producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 24.7, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

32.2.- También serán causas especiales de resolución del contrato, las especificadas en la letra U del Cuadro de características del contrato.

Además, podrán ser causa de resolución los incumplimientos de carácter parcial indicados en la letra U del Cuadro.

32.3.- 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 Administración contratante.

33. PLAZO DE GARANTÍA

33.1.- El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía que se indica en la letra E del Cuadro de características del contrato, o el que, en su caso, se haya establecido en el contrato por mejora del adjudicatario, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas.

Si en dicho Cuadro no se indica nada, se entiende que no procede su establecimiento, según justificación que consta en el expediente.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP respecto de los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

33.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

34. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA



34.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella, previo informe favorable del responsable del contrato o de quien ejerza la dirección del contrato.

34.2.- En el supuesto de recepción parcial se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.

34.3.- Transcurrido el plazo de un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP. Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, el plazo se reducirá a seis meses.

35.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

Salvo que del pliego de prescripciones técnicas se derive que las características intrínsecas de la prestación objeto del contrato exigen su realización necesaria y exclusivamente en otra u otras lenguas, el uso de ambas lenguas oficiales constituye una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

En la ejecución de contrato, han de observarse las concretas condiciones lingüísticas de ejecución establecidas en la correspondiente cláusula del pliego.



ANEXO I.

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F de la Empresa _____, teniendo conocimiento de la convocatoria del PROCEDIMIENTO ABIERTO anunciado en el BOB núm. _____ de fecha _____, solicita tomar parte en esta licitación para la prestación del **SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE MUSKIZ.**

Y HACE CONSTAR:

- 1o. Que se compromete a cumplir, con sujeción al pliego y a su oferta, todas y cada una de las condiciones para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales y la ejecución de las inversiones que correspondan.
- 2º Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.
- 3o. Que acepta plenamente todas las cláusulas del pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta del contrato.
- 4º. Que se comprometen a llevar a cabo la ejecución del contrato citado con estricta sujeción a todos los documentos y en especial al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares percibiendo los siguientes importes sobre las cantidades cobradas por el Ayuntamiento de Muskiz:
 - A) Por la recaudación en vía voluntaria, el% sobre las cantidades cobradas.
 - B) Por la recaudación en vía ejecutiva, el% sobre las cantidades cobradas.



- C) Por las anulaciones tramitadas a instancia del Ayuntamiento o errores de forma en el momento de la imposición, el% de la sanción impuesta.

Lugar, fecha y firma (y sello de la empresa, en su caso)



ANEXO II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA

(a presentar por el adjudicatario que tenga depositadas las cuentas anuales en el Registro Mercantil o registro oficial que corresponda)

D./Dña., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa y C.I.F. nº a efectos de acreditar la SOLVENCIA ECONOMICA necesaria para la contratación de..... en el expediente nº

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Para el adjudicatario que tenga depositadas las cuentas en Registro Mercantil

Que, los datos que a continuación se expresan, se corresponden fielmente con los que figuran en las Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro y correspondientes al ejercicio del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, autorizando la comprobación de la veracidad de los mismos al Ayuntamiento de Muskiz.

REGISTRO en el que se han depositado las cuentas	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido)

Para el adjudicatario que tenga depositadas las cuentas en otro Registro Oficial

Que, los datos que a continuación se expresan, se corresponden fielmente con los que figuran en las Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro, **cuya copia adjunto**, y correspondientes al ejercicio del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.

REGISTRO en el que se han depositado las cuentas	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido)

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia económica en la licitación enunciada, firma la presente



En, a de de 201...

Fdo.

Sello de la empresa

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA

(a presentar por el adjudicatario que no tenga depositadas las cuentas anuales en el Registro Mercantil o registro oficial que corresponda)

D./Dña., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa y C.I.F. nº a efectos de acreditar la SOLVENCIA ECONOMICA necesaria para la contratación de..... en el expediente nº

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

1. Que no tiene obligación de presentar las cuentas anuales en ningún registro oficial, por ser
Empresario individual

Asociación no reconocida de utilidad pública

Otros (especificar)

2. Que teniendo obligación de presentar las cuentas anuales en algún registro, no lo ha hecho por la siguiente razón válida:

.....
.....
.....

3. Que acredita su solvencia económica y financiera aportando, además de la declaración responsable, los modelos 303 y/o 390 o equivalente de declaración del Impuesto de Valor Añadido ó el modelo 200 o equivalente del impuesto sobre Sociedades, o cualquier otro medio que permita su acreditación, por el motivo indicado en los puntos anteriores.

Documentación que se acompaña	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO
-------------------------------	-----------	--------------------------



		(IVA excluido)

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia económica en la licitación enunciada, firma la presente

En, a de de 201...

Fdo.

Sello de la empresa



ANEXO III

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

(a presentar previa solicitud y en todo caso por el adjudicatario)

D./Dña., con D.N.I. n°....., en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa y C.I.F. n° a efectos de acreditar la SOLVENCIA TÉCNICA necesaria para la contratación de en el expediente n°

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que los trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato realizados durante los **CINCO** últimos años, han sido los que se relacionan en el Anexo a la presente y respecto de los cuales aporta los correspondientes certificados o documentos acreditativos sobre los mismos

PRINCIPALES TRABAJOS REALIZADOS

Año _____

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año	Certificado o documento acreditativo expedido por

Año _____

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año	Certificado o documento acreditativo expedido por

Año _____

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año	Certificado o documento acreditativo expedido por

Año _____

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año	Certificado o documento acreditativo expedido por



Año _____

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año	Certificado o documento acreditativo expedido por

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia técnica para concurrir a la licitación enunciada, firma la presente

En, a de de 201...

Fdo.

Sello de la empresa



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO REGULADOR DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO EN EL AYUNTAMIENTO DE MUSKIZ.

CLAUSULAS DEL CONTRATO:

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la prestación del **Servicio de colaboración y asistencia en la Gestión Integral del Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico en el Ayuntamiento de Muskiz**, de conformidad con las siguientes especificaciones:

- **Implantación:** Se habilitará por el Ayuntamiento un espacio suficiente para la prestación adecuada del servicio si así fuese necesario.
- **Medios materiales:** El servicio se realizará en horario diurno, con la aportación por el contratista de los medios materiales que de común acuerdo se consideren necesarios.
- **Medios Humanos:** Deberá contarse con un servicio de atención al público, que pueda atender adecuadamente las necesidades de los contribuyentes.
- **Documentación:** La documentación generada en las labores resultará de propiedad del Ayuntamiento de Muskiz.
- Este servicio no incluye la jurisdicción contencioso administrativa.

La actividad que desplegará el adjudicatario comprende:

a) En relación con la gestión de multas.

1.- Recoger periódicamente en la oficina administrativa de Policía Local o en cualquier otra dependencia municipal las denuncias que le sean facilitadas.



- 2.- Iniciar automáticamente con cada boletín de denuncia recogido un expediente, al que se incorporarán las actuaciones posteriores (notificaciones, imposición de sanciones, recursos, gestión, seguimiento y comunicación a la DGT de aquellas denuncias que lleven aparejada la correspondiente detracción de puntos, etc.)
- 3.- Comprobar con los datos obrantes en la administración pública los posibles errores en las denuncias recogidas, así como las posibles insuficiencias de los datos consignados, remitiendo las defectuosas al Servicio correspondiente para su comprobación y corrección, si es posible.
- 4.- Grabar en un plazo máximo de 8 días las denuncias que, tras esa previa depuración, aparezcan como correctas.
- 5.- Elaborar el soporte documental necesario para efectuar, tanto dentro como fuera del término municipal, las notificaciones de aquellas denuncias que no hubieran sido recibidas en el acto por los denunciados.
- 6.- Entregar las notificaciones de denuncia al servicio de Correos.
- 7.- Recibir las notificaciones efectuadas por Correos grabando la fecha de recepción de las notificaciones que hayan sido practicadas.
- 8.- Comprobar que se acredita que se han intentado, en caso de fracaso del primero, los dos intentos de notificación exigidos e introducir en la base de datos los resultados de los intentos de notificación realizados.
9. - Sustituir al titular del vehículo inicialmente denunciado por el que sea efectivamente responsable del mismo en el momento de la denuncia, según los datos que facilite aquel.
- 10.- Preparar el soporte documental necesario para publicar en el B.O. y tablón de edictos las denuncias que Correos no haya conseguido notificar, e introducir en la base de datos, la fecha de publicación, y haciendo entrega de dicho soporte para su publicación tanto en el B.O. como en el tablón de edictos.
- 11.- Preparar los listados y el soporte documental necesario correspondiente a denuncias notificadas en el acto o a "posteriori" una vez que hayan transcurrido 15 días hábiles desde su notificación sin que los denunciados hayan presentado alegaciones, para que por el órgano municipal competente se puedan imponer las sanciones que procedan.
- 12.- Si presentaran alegaciones, realizar la práctica de informes que sirvan de propuesta de resolución.
- 13.- Elaborar el soporte documental necesario para notificar las sanciones una vez impuestas por el órgano municipal competente.
- 14.- Entregar las notificaciones de las sanciones al servicio de Correos para su notificación.



15.- Recibir las notificaciones efectuadas por Correos grabando la fecha de recepción de las notificaciones que hayan sido practicadas.

16.- Comprobar que se acredita que se han intentado, en caso de fracaso del primero, los dos intentos de notificaciones exigidos e introducir en la base de datos los resultados de los intentos de notificación realizados.

17.- Preparar el soporte documental necesario para la publicación en el B.O. y en el tablón de edictos de las sanciones que Correos no haya conseguido notificar, comunicándolo al Servicio de origen y haciendo entrega de dicho soporte para su publicación tanto en el B.O. como en el tablón de edictos.

18.- Introducir en la base de datos del ordenador los datos relativos a las publicaciones en el B.O. al día siguiente de que se produzcan.

19.- Cerrar el expediente y archivarlo, por la causa y en el momento que sea (cobro, sobreseimiento, prescripción, caducidad, etc.) anotando en la base de datos la causa y la fecha.

20.- Elaborar y enviar a Correos, cuando el Ayuntamiento lo exija, comunicación informativa a los interesados indicándoles el hecho de la denuncia formulada, de la sanción impuesta o de la providencia de apremio dictada, así como información de los dos intentos de notificación realizados y de su citación en comparecencia publicada en el Boletín Oficial, para poner en conocimiento de los mismos que están notificados a todos los efectos legales.

b) En relación con la recaudación:

20.- Facilitar a los interesados el documento cobratorio con el que puedan ingresar el importe de las sanciones en las Entidades Colaboradoras o en la oficina de la empresa adjudicataria, en los casos en que proceda.

21.- Elaborar el soporte documental necesario para notificar las providencias de apremio que le sean comunicadas por el Ayuntamiento.

22.- Entregar las notificaciones de las providencias de apremio al servicio de Correos para su notificación.

23.- Recibir las notificaciones efectuadas por Correos grabando la fecha de recepción de las notificaciones que hayan sido practicadas.

24.- Comprobar que se acredita que se han intentado, en caso de fracaso del primero, los dos intentos de notificación exigidos e introducir en la base de datos los resultados de los intentos de notificación realizados.



25.- Preparar el soporte documental necesario para la publicación en el B.O. y en el tablón de edictos de las providencias de apremio que Correos no haya conseguido notificar, y haciendo entrega de dicho soporte para su publicación tanto en el B.O. como en el tablón de edictos, e introducir en la base de datos, la fecha de publicación.

26.- Realizar las actuaciones de obtención de información que sean necesarias para la realización de embargos.

27.- Coadyuvar en la práctica de embargos, traba de bienes y demás actuaciones necesarias para el cobro.

28.- Documentar mediante la confección de las oportunas relaciones y proponer la devolución al Servicio correspondiente, la documentación relativa a aquellas cuotas que no puedan hacerse efectivas en el procedimiento de recaudación por resultar fallidos los obligados al pago. Dichas propuestas serán asimismo objeto de registro informático al efecto de mantener permanentemente actualizada la información.

05

29.- Remitir periódicamente informe a la Tesorería detallando el total de los ingresos realizados en el día en la Cuenta Corriente Restringida de Recaudación Multas, por los cobros realizados en la Caja Auxiliar situada en los locales de la empresa adjudicataria, debiendo aclarar cualquier discrepancia que se produzca entre esos datos y la información aportada por la propia entidad financiera al Ayuntamiento.

30.- Realizar la propuesta de formalización ordinaria de los ingresos recibidos, de acuerdo con las instrucciones de los Servicios municipales de Intervención y Tesorería.

31.- Proponer periódicamente y en plazo no superior al mes, la formalización de aquellos ingresos que, por cualquier causa, se encuentren en la fase que se encuentren, estén pendientes de formalización.

32.- Práctica de informes que sirvan de propuesta de resolución sobre el recurso que se plantee en el desarrollo de la gestión.

Las funciones de dirección, supervisión y fiscalización serán desempeñadas por personal funcionario del Ayuntamiento de Muskiz.

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control del Ayuntamiento de Muskiz, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

71



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

La documentación generada en las labores resultará de propiedad del Ayuntamiento de Muskiz.

3.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1 Obligaciones Generales derivadas de la prestación del Servicio de Asistencia.

- a) El adjudicatario vendrá obligado a prestar el servicio en la forma establecida en el presente pliego y en su oferta.
- b) Deberá asimismo, mantener el carácter reservado de las actuaciones realizadas, para con terceros ajenos al Ayuntamiento de Muskiz.
- c) La empresa adjudicataria deberá aportar los medios materiales y humanos necesarios para la correcta realización del servicio, bien con medios propios, o mediante la contratación con tercero.

9.2 Obligaciones Laborales.

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, quedando el Ayuntamiento de Muskiz exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
