

DERIOKO UDALA

CARATULA DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “DERIOKO UDALEKUAK 2017”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. OBJETO DEL CONTRATO. Ejecución del programa “Derioko Udalekuak 2017”.

EXISTENCIA DE LOTES E IDENTIFICACION: No.

CODIFICACION SEGÚN LA NOMENCLATURA CPV: 55243000-5

CONTRATO SUJETO A REGULACION ARMONIZADA: No.

2. PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO: Coincidiendo con las fechas de realización de las colonias que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

POSIBILIDAD DE PRORROGAS: No.

3. PRESUPUESTO MAXIMO DEL CONTRATO: 63.630 € + 6.363 € (10 % I.V.A).

TIPO DE LICITACIÓN: Precios unitarios

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 63.630 euros.

PRECIOS UNITARIOS: 22,50 + IVA euros/hora por monitor/a, cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores

EXPEDIENTE DE TRAMITACION ANTICIPADA: No.

4. PARTIDA PRESUPUESTARIA: 3341.2260700

5. FORMA DE PAGO: Dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura, con el visto bueno del Área, previa su aprobación por el órgano competente.

6. REVISION DE PRECIOS: No procede.

7. GARANTIAS:

PROVISIONAL: No se exige.

DEFINITIVA: 3.118,5 euros, equivalente al 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

COMPLEMENTARIA: No se contempla.

8. PLAZO PARA FIRMA DEL ACTA DE RECEPCION: 1 mes.

PLAZO DE GARANTIA: No se contempla.



DERIOKO UDALA

9. CRITERIOS DE ADJUDICACION:

CRITERIO ÚNICO: Precio

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS: Registro del Ayuntamiento, en horario de 9,00 a 14 horas, durante el plazo de **15 días naturales**, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, pudiendo asimismo presentarse en Correos en la forma y con los requisitos previstos en el la cláusula 17 del Pliego. El expediente se podrá examinar en la Secretaría del Ayuntamiento

FORMA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION: Se deberán presentar dos sobres cerrados respetando la forma que se indica a continuación:

Sobre A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

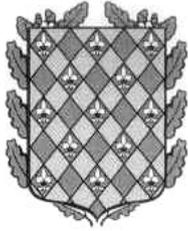
Se incluirá la documentación exigida en la cláusula 17 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige este contrato, acompañada de una hoja índice en la que se relacionen numeradamente todos los documentos presentados.

Sobre B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Se presentará la Proposición Económica según modelo del Anexo II del Pliego. Todas las ofertas deberán de indicar por separado la cuantía correspondiente al precio neto del contrato y la cuantía correspondiente al IVA. En el caso de licitadores exentos, el importe correspondiente al IVA que indicarán en su proposición será de 0 euros. Para la comparación del elemento precio en las ofertas, se tendrá en cuenta exclusivamente el precio neto de cada una, esto es, excluido el IVA.

Todos los sobres deberán estar identificados con los siguientes datos:

<p>PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “DERIOKO UDALEKUAK 2017”</p> <p>Nº de expte.: 2017-CAD-7</p> <p>SOBRE: (indicar, según proceda, A o B)</p> <p>DOCUMENTACIÓN:(indicar la denominación que proceda con arreglo a lo expuesto en el apartado precedente)</p> <p>Denominación social:</p> <p>Domicilio social:</p> <p>Nombre de la persona apoderada:</p> <p>e-mail de comunicación:</p> <p>Fax:</p> <p>Teléfono de contacto:</p>
--



DEUSTO UDALA

11. UMBRAL MINIMO DE PUNTUACION: no se establece.

CRITERIOS PARA DETERMINAR SI LAS PROPOSICIONES CONTIENEN BAJAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS: conforme a las reglas establecidas en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

12. COMPROMISO DE ADSCRIPCION DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES:

Con anterioridad a la adjudicación del contrato, se requerirá al propuesto adjudicatario que acredite disponer efectivamente de los medios personales en los términos contemplados en el punto III del Pliego de Prescripciones Técnicas a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

En el caso de que con anterioridad a la formalización del contrato o durante su ejecución se produzca alguna variación en las personas indicadas, deberán sustituirlas por otras que reúnan los requisitos exigidos, previo conocimiento, verificación y autorización al respecto por el Área de Cultura, dejándose debida constancia de todo ello en el expediente. El incumplimiento de lo aquí dispuesto podrá ser considerado causa de resolución del contrato.

SOLVENCIA ECONOMICO-FINANCIERA, TECNICA O PROFESIONAL:

- Solvencia financiera y económica:

Se acreditará mediante volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos de 95.445 euros (equivalente a una vez y media el valor estimado del contrato). Se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

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

En los contratos de servicios profesionales se acreditará mediante un seguro de indemnización de riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado.

(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. En los casos de licitadoras no sujetas a esta legislación, se estará a la documentación que resulte pertinente).

- Solvencia técnica y profesional:

Se acreditará mediante una relación de servicios de naturaleza similar a la del objeto del contrato en los últimos 5 años, siendo el requisito que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 44.541 (equivalente al 70% del valor estimado del contrato).



DERIOKO UDALA

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán, cuando el destinatario sea una entidad del sector público mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente o aquellos otros documentos que acrediten de manera fehaciente su realización. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, se acreditará mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario licitador; en el caso de que se presentara esta declaración, dado su carácter declarativo y residual, esta Administración podrá comprobar su validez si se dudara de la veracidad de la misma.

Asimismo, se podrá acreditar la solvencia técnica, económica y financiera mediante la clasificación, en vigor, del empresario para la realización de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido.

CLASIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE PODRÁ ACREDITAR LA SOLVENCIA: No se contempla.

HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL: No.

13. MEMORIA O PROGRAMA DE TRABAJO: No se exige.

VARIANTES: No se prevén.

14. PLAZO MÁXIMO PARA LA ADJUDICACION: Dos meses.

15. GASTOS DE PUBLICIDAD: A cargo del adjudicatario. Importe aproximado 250 euros.

16. TRAMITACION URGENTE: no.

17. PORCENTAJE MAXIMO DE SUBCONTRATACION: No se permite la subcontratación

18. RESPONSABLE DEL CONTRATO: Técnico de animación sociocultural del Ayuntamiento de Derio

19. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DE CARÁCTER SOCIAL: No

20. REGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA: El previsto en la cláusula 14 del Pliego.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES CUYO INCUMPLIMIENTO SERÁ CAUSA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Cualquiera de las recogidas en los apartados V, VI y VII, del pliego de condiciones técnicas.

21. OBSERVACIONES. OTROS REQUISITOS:

POSIBILIDAD DE MODIFICAR EL CONTRATO: No.

SUBROGACIÓN DE PERSONAL: No.

ORGANO DE CONTRATACION: La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Derio.



DERioko UDALA

PERFIL DE CONTRATANTE: en la página web: www.deriokoudala.net

RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN: No.

22. Nº DE EXPEDIENTE: 2017-CAD-7

Derio, a 11 de mayo de 2017



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “DERIOKO UDALEKUAK 2017”

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el que se describe en la Carátula del presente Pliego, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas y resto de documentación que figure en el expediente, que tendrá carácter contractual.

Cuando el objeto del contrato admita su división en lotes, se indicará en la Carátula y, salvo que se indique lo contrario, será posible presentar oferta por uno, varios o todos los lotes.

La codificación de la nomenclatura CPV, se expresará en la Carátula.

2. NORMAS REGULADORAS.

2.1. El contrato se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego y las especificaciones de su carátula, y en el de Condiciones Técnicas.
- El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TR-LCSP) y el R.D. 817/2009, de 08 de mayo, de Desarrollo Parcial de la LCSP.
- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TR-LCSP.
- Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación administrativa.

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

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de la ejecución de la prestación será el que figure en la Carátula que, salvo que se indique otra cosa, se contará a partir del siguiente día hábil al de formalización del contrato (o, excepcionalmente, el que se indique en el propio documento de formalización del contrato).

En el supuesto de que la Carátula lo prevea, el contrato podrá ser prorrogado con la finalidad de reiterar las prestaciones, por mutuo acuerdo de las partes, debiendo recaer resolución expresa en tal sentido del órgano de contratación con carácter previo a la fecha de finalización del contrato. La falta de resolución determinará la terminación automática del contrato.



DEUSTO UDALA

2017-CAD-7

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

4. PRESUPUESTO Y PRECIO MAXIMO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del contrato, diferenciando la cuantía correspondiente al IVA, será el que figure en la Carátula.

En el supuesto de que la prestación del contrato sea sin cuantificar no se establecerá el precio total del mismo, sino el de las diferentes unidades que lo integran (precios unitarios) siendo el de cada una de éstas, el que figure en la Carátula. En este caso, el límite máximo de gasto previsto será el que, así mismo, se indique en la Carátula.

En el caso de que el contrato sea de prestación cuantificada y se divida en lotes, los precios de cada lote, diferenciando la cuantía correspondiente al IVA, serán los que se indiquen en la carátula.

En todos los casos los precios podrán ser mejorados por los licitadores.

5. FINANCIACIÓN. PARTIDA PRESUPUESTARIA

En el caso de que la financiación del contrato afecte sólo al ejercicio en curso, para sufragar el precio del contrato existirá financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la partida presupuestaria que figura en la Carátula.

En el caso de que la financiación del contrato afecte al ejercicio en curso y a otros futuros, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

6. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará tras su finalización y contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio, salvo que la Carátula exprese otra forma distinta y en el plazo que en la misma se determine.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios del contrato no serán revisados.

8. GARANTÍAS

8.1. Provisional

Salvo que así se indique en la Carátula, no se exigirá. En caso de que se prevea, su importe será del 3% del presupuesto de licitación, IVA excluido, salvo que excepcionalmente se indique otro en la Carátula.

8.2 Definitiva



DEIOKO UDALA

2017-CAD-7

Quien resulte propuesto/a adjudicatario/a del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio de la adjudicación, excluido el IVA, y en el caso de precios unitarios, del presupuesto del contrato, salvo que se indique otra cuantía en la Carátula o no se exija la garantía definitiva en aplicación de lo dispuesto en el art. 95 del TR-LCSP. 3

8.3 Complementaria

En el caso de que se exija, figurará su importe en la Carátula y tendrá, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TR-LCSP, una vez vencido el plazo de garantía, cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En el caso de que se exijan condiciones especiales de ejecución de carácter social o medioambiental, se especificarán en la Carátula. Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 118.2 del TR-LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 223.f

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, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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

10. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

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.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TR-LCSP.



12. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I artículos 105 al 108 del TRLCSP y en el resto de preceptos complementarios y concordantes que resulten de aplicación.

Respecto de la suspensión del contrato será de aplicación lo previsto en el art. 220 del TRLCSP.

13. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma -salvo que la Carátula disponga otro plazo, o la no exigencia de acta de recepción en base a la naturaleza de las prestaciones-, a la que asistirá el personal municipal responsable del contrato y el contratista, pudiendo efectuarse la correspondiente comunicación a la Intervención municipal para que, si se estima procedente, asista al acto, extendiéndose el Acta de Recepción que resulte pertinente.

Así mismo, en la Carátula se indicará si se prevé o no plazo de garantía (indicando su duración). En el caso de que se prevea, se contará desde la firma del acta de recepción, fijándose como garantía a los efectos previstos en el TR-LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Durante este plazo de garantía el contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

14. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

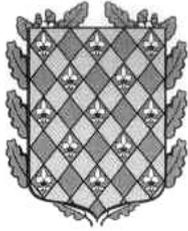
El régimen de aplicación de las penalidades al contratista será el que figura a continuación, salvo que se establezca otro distinto en la Carátula y sin perjuicio de lo que se disponga al respecto en el Pliego de Prescripciones Técnicas

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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.

B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES



DEIOKO UDALA

2017-CAD-7

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

C) POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O POR INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE SOLVENCIA:

- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- Por incumplir los criterios de adjudicación (art. 150.6): hasta un 10% del presupuesto del contrato
- En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental establecidas en la cláusula 9, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato y sin perjuicio de que pueda contemplarse como causa de resolución en la Carátula.
- En caso de incumplimiento de la obligación de complementar la solvencia con los medios materiales o personales exigidos la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato, sin perjuicio de que, cuando la adscripción de dichos medios venga considerado como una obligación esencial, su incumplimiento pueda ser considerado causa de resolución del contrato.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

15. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION. CRITERIOS DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento ABIERTO.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los que figuran en la Carátula.

Así mismo, si se prevé un umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo, se hará constar en la Carátula.

En el supuesto de que la Carátula lo indique, si se desea aplicar el concepto de oferta con valores anormales o desproporcionados referido al precio, cuando éste sea uno de los criterios de valoración, se indicarán los límites que permitirán apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales.

Para el caso de que se desee aplicar el concepto de ofertas con valores anormales o desproporcionados referido al precio, cuando éste sea el único criterio de valoración, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los



parámetros objetivos establecidos de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

16. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TR-LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la Carátula y Pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

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

17. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

a) Para el caso de que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, extremo que se indicará en la Carátula, (o en el supuesto de que, aunque no tenga esta consideración, se decidiera la publicación de anuncio en el DOUE), el expediente de esta contratación, así como la documentación unida al mismo, podrá ser examinado en las dependencias de esta Administración que se indican en la Carátula de 9 a 14 horas, todos los días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea o en el perfil de contratante, y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

b) Para el supuesto de que se trate de un contrato no sujeto a regulación armonizada, el expediente de esta contratación, así como la documentación unida al mismo, podrá ser examinado en las dependencias de esta Administración que se indican en la Carátula de 9 a 14 horas, todos los días hábiles a partir de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia (o en el que corresponda y así se indique) y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, durante el plazo que se indique en el Anuncio.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en la siguiente página web: www.deriokoudala.net El acceso a los pliegos y a la documentación complementaria podrá realizarse en dicha página web.



DERIOKO UDALA

2017-CAD-7

Las proposiciones podrán presentarse redactadas en castellano y/o euskera.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Servicio de Contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico a la siguiente dirección: kontratazioa@deriokoudala.net, o mediante fax al 944542832 en el mismo día, conforme a lo establecido en el artículo 80.4 del Real Decreto 1095/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No está prevista la presentación de ofertas por medios electrónicos.

Los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico, un número de teléfono y fax.

Los/las licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A y B), identificados en su exterior con el cuadro establecido en la Carátula de este Pliego y figurando la inscripción **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “DERIOKO UDALEKUAK 2017”**”.

El **sobre “A”** se subtitulará **“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**:

De conformidad con lo previsto en el artículo 146.4 del TRLCSP, con la redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización, contendrá los siguientes documentos:

1. Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con todas las condiciones establecidas en este Pliego, con arreglo al modelo que se incluye en el Anexo I. El documento deberá ser original. Este Anexo I incluye el señalamiento de una dirección de correo electrónico para que esta Administración pueda efectuar a través de este medio los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente, sin perjuicio de la notificación de la adjudicación del contrato que se pueda practicar por correo ordinario certificado.

Asimismo, en los contratos sujetos a regulación armonizada (SARA), y en aplicación del art 59 de la Directiva 2014/24 y del Reglamento de Ejecución 2016/7, los licitadores que lo deseen, tendrán derecho a presentar el documento europeo único de contratación (DEUC), de conformidad con el modelo de formulario que se incluye en la siguiente dirección electrónica: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp/filter?lang=es>. Este documento sustituirá la declaración citada anteriormente en este apartado.



DEUSTO UDALA

2017-CAD-7

NOTA: 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, que son los que se indican en la cláusula 19 de este Pliego.

La fecha a para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será la de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2. Las empresas que lo deseen, podrán presentar la documentación acreditativa correspondiente para, en caso de empate, poder aplicar las consideraciones de tipo social previstas en la cláusula 26 de este Pliego.
3. Cuando varios/as empresarios/as acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios/as, deberán presentar un escrito de proposición (se incluye a estos efectos el modelo del Anexo VII) en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los/as empresarios/as que la suscriben, la participación de cada uno/a de ellos/as y el nombramiento del representante o apoderado/a único/a con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública. La duración de las uniones temporales de empresarios/as será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
4. Para las empresas extranjeras, 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. La regulación para estas empresas es la que se contiene en el Anexo III del Pliego.
5. Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa: En caso de estimarlo preciso el licitador podrá indicar conforme al modelo incluido en el Anexo V las informaciones y aspectos de la oferta que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.

El **sobre “B”** se titulará **“DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”**, y contendrá los siguientes documentos:

1. Proposición económica ajustada al modelo que se incluye como Anexo II de este Pliego. Contendrá una sola proposición. La proposición económica deberá venir firmada por el licitador (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta. Excepcionalmente, en caso de que en la apertura pública de plicas se constatare la ausencia de firma en la proposición, la Mesa podrá acordar que pueda firmarse en dicho acto sólo si entre las personas asistentes al mismo se encontrase aquella cuya firma falte, previa acreditación fehaciente de su identidad.



DERIOTO UDALA

2017-CAD-7

2. Aquellos otros documentos relacionados en la Carátula del Pliego necesarios para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática.
3. Variantes: En el caso de que la Carátula lo indique, los licitadores podrán introducir variantes o alternativas en sus proposiciones con la finalidad de mejorar el objeto del contrato. En tal caso, solamente podrán versar sobre los elementos que se contemplen en el citado punto.

Transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Vencido el plazo de tres meses desde la formalización, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando estos no hayan procedido a su retirada, excepto las proposiciones económicas, que se conservarán en todo caso.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, así como de los que, en su caso, se consignen en la Carátula como criterios de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida, o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración, los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

18. CALIFICACION. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

CALIFICACION DE DOCUMENTOS.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A"), procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Mesa de Contratación estará integrada en la forma que aparece publicada en el Perfil de Contratante.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada requerirá su subsanación y presentación a través de *e-mail* o fax, (sin perjuicio de la utilización de otros medios si se estimare pertinente). Para la aportación y subsanación de la documentación se concederá un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su requerimiento. La presentación de esta documentación se hará en el Registro del Ayuntamiento, pudiendo asimismo presentarse en Correos, con iguales requisitos a los indicados para la presentación de ofertas.



APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, se pronunciará sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. A continuación, la Mesa de Contratación, en sesión pública a celebrar en la fecha que se publicará en el Perfil del Contratante, procederá a la apertura y examen de los sobres "B" correspondientes a los licitadores admitidos, y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas así como del resto de criterios, dejando constancia documental de lo actuado.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto base de licitación.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo II a este Pliego.
- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

La proposición económica deberá venir firmada por el licitador (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta. Excepcionalmente, en caso de que en la apertura pública de plicas se constatare la ausencia de firma en la proposición, la Mesa podrá acordar que pueda firmarse en dicho acto sólo si entre las personas asistentes al mismo se encontrase aquella cuya firma falte, previa acreditación fehaciente de su identidad.

La Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de los sobres "B" a informe del Departamento promotor del expediente, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.

La Mesa de Contratación formulará, en acto no público, propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

19. ADJUDICACION, FORMALIZACIÓN Y GASTOS. COMIENZO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

A) Recibido el informe, en su caso, de valoración de las ofertas, y **con carácter previo a la adjudicación**, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa -por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los



DERIOKO UDALA

2017-CAD-7

licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, cumplimentando a estos efectos el modelo que se recoge en el Anexo I- para que presente en el Registro del Ayuntamiento los siguientes documentos y realice las actuaciones que se describen a continuación:

- 1) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante.
- 2) Cuando el/la licitador/a sea una persona jurídica, original o fotocopia compulsada de la escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizara mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debiendo estar inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Cuando el/la licitador/a no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, original o fotocopia compulsada de la escritura de apoderamiento para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito en el Registro Oficial correspondiente. En los casos en los que el poder sea para acto concreto, no será necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de conformidad con lo previsto en el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

- 3) Acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se determinan en la Carátula.
- 4) Aportar la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato para el caso de que no se hubiere exigido su acreditación conjuntamente con el resto de documentación. Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 64.2 del TR-LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 223.f).
- 5) La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática



DERIOKO UDALA

2017-CAD-7

Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- 6) Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. El correspondiente certificado podrá ser expedido por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- 7) Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo (respecto del recibo, es suficiente con la presentación del documento obtenido por medios electrónicos o informáticos) del Impuesto de Actividades Económicas. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención (conforme al modelo que figura como Anexo VI).
- 8) Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, con la Mutualidad correspondiente. El correspondiente certificado podrá ser expedido por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias y con la seguridad social habrá de acreditar tal circunstancia mediante la declaración responsable prevista en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.

- 9) Constituir la garantía definitiva por importe de 3.579,55 euros. Para el caso de que se constituya mediante aval, deberá seguir el modelo que se incluye en el Anexo VIII de este Pliego. La acreditación de la constitución de la garantía, salvo que en la Carátula se establezca lo contrario, podrá hacerse mediante medios electrónicos..

NOTAS:

1) La presentación de la certificación en vigor en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de la Diputación Foral de Bizkaia o equivalente del Estado dispensará de la presentación de la documentación que se ponga de manifiesto en dicho certificado, siempre y cuando dichos documentos consten expresamente en el certificado y adjunten una declaración jurada de su validez y vigencia (se adjunta modelo de declaración en el Anexo IV).

2) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores



DEIOKO UDALA

2017-CAD-7

3) La fecha para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será la de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados por el Servicio de Contratación, (preferentemente por *email*) otorgando plazo de tres días hábiles para su subsanación.

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 quedado clasificadas las ofertas, e incautándose, en caso de que se hubiese exigido, la garantía provisional constituida.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del TR-LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

B) La adjudicación se efectuará por la Alcaldía dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (3 en los expedientes declarados urgentes).

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación de la adjudicación contendrá los extremos a los que se refiere el art. 151.4 del TR-LCSP.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Cuando deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios será de dos meses a contar desde la apertura de proposiciones, salvo previsión en contrario en la Carátula del Pliego.

Serán de aplicación a los contratos sujetos a regulación armonizada lo dispuesto al respecto en el art. 190.1.a).

C) El contrato se perfeccionará con su formalización. En la adjudicación se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a 15 días hábiles (8 en los expedientes declarados urgentes) siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. En estos casos, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días (tres en los expedientes declarados urgentes) a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo



DERIOKO UDALA

2017-CAD-7

anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

En el supuesto de que no se hubiese exigido garantía provisional, si no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se entenderá que el adjudicatario ha retirado su oferta, decayendo de la adjudicación, efectuándose nuevo requerimiento de constitución de garantía y de aportación de la documentación que resulte preceptiva a favor del siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificados. Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Administración de exigir al decaído de la adjudicación los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la no formalización.

El contrato se formalizará en la Casa Consistorial, contando con las firmas de la Sra. Alcaldesa y de la persona que actúe en representación del contratista, así como la del Sr. Secretario del Ayuntamiento, actuando como fedatario.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 113 del TR-LCSP.

20. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION

En lo referente a la cesión de contratos se estará a lo establecido en el art. 226 del TR-LCSP. Por lo que respecta a la subcontratación, se regirá por los arts. 227 y 228 del mismo texto legal.

En todo caso, el adjudicatario estará obligado a dar conocimiento por escrito a la Administración de las prestaciones objeto de subcontratación. Las prestaciones parciales que el adjudicatario puede subcontratar con terceros no podrán exceder del porcentaje que se fije en la Carátula. En el supuesto de que no figure ningún límite especial, la subcontratación no podrá exceder del 60% del importe de adjudicación.

21. NORMAS GENERALES

21.1 El contrato se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de cláusulas jurídico administrativas, al contenido de su oferta en todo aquello que no entre en contradicción con los pliegos, y a las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. En lo no previsto en los mencionados documentos, la ejecución se regirá por las disposiciones mencionadas en la cláusula segunda del presente Pliego.

En los contratos que sean de tracto sucesivo, el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo si así se establece en la Carátula, que se entenderá aprobado por el órgano de contratación con la adjudicación del contrato a no ser que otra cosa se establezca en el acuerdo o resolución de adjudicación.



DERIOKO UDALA

2017-CAD-7

21.2 En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración, no eximirá al/a la contratista de la obligación de su cumplimiento.

21.3 La dirección e inspección del contrato corresponde al personal municipal que se designe en la Carátula (sin perjuicio de las facultades asignadas a los responsables técnicos y políticos de cada Área, ni del superior criterio de la Alcaldía) pudiendo efectuar instrucciones siempre que no supongan modificaciones de las prestación no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor ni al presente Pliego.

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

21.5 El/la contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

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

21.7 Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

21.8 El/la contratista queda obligado/a a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración podrá rechazar también cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho del/de la contratista a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días, contados a partir de la notificación que le haga por escrito esta Administración.

21.9 El/la contratista, si así se establece en la C.P.C., estará obligado a presentar un programa de trabajo que se entenderá aprobado por el órgano de contratación con la adjudicación del contrato a no ser que otra cosa se establezca en el acuerdo o resolución de adjudicación.



DEUSTO UDALA

2017-CAD-7

21.10 El/la contratista está obligado/a al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral.

21.11 A este respecto, la empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del/de la adjudicatario/a, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono/a y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

21.12 En ningún caso podrá producirse la consolidación como personal de las Administraciones Públicas de las personas que, procedentes de las citadas empresas, realicen los trabajos que constituyen el objeto del contrato, a tenor de lo dispuesto en el artículo 301 del TR-LCSP.

21.13 El/la propuesto/a adjudicatario/a indicará los nombres de las personas de la empresa que tiene previsto adscribir a la ejecución del presente contrato. En virtud de ello, estará obligado/a a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, al personal cuyo nombre figure en su proposición o, si así se establece en la Carátula, con anterioridad a la adjudicación, con la dedicación definida en la misma. Asimismo, el/la adjudicatario/a no podrá sustituir al personal establecido en su proposición, sin la expresa autorización escrita del responsable de la ejecución del contrato, salvo previsión expresa de un órgano determinado en el pliego de prescripciones técnicas.

21.14 Cuando en la Carátula así se prevea, el adjudicatario estará obligado a subrogar al personal que venga determinando.

21.15 Son de cuenta del/de la contratista los gastos correspondientes a publicaciones de la presente licitación en Boletines Oficiales y, en su caso, en un único medio de comunicación, así como los impuestos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

21.16 Corresponde al/a la contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.

21.17. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del/de la contratista y éste/a únicamente tendrá derecho a ser indemnizado/a por la Administración en los casos y forma que determina el TR-LCSP, si bien, en el expediente, deberá acreditar que, previamente al suceso, había tomado las medidas y precauciones razonables para prevenir y evitar en lo posible que los trabajos realizados y el equipo adscrito pudieran sufrir daños por eventos de tal naturaleza.



DERIOKO UDALA

2017-CAD-7

21.18. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato de conformidad con el contenido del artículo 214 del TR-LCSP.

21.19. La demora o la ejecución defectuosa del contrato producirá los efectos previstos en el artículo 212 del TR-LCSP.

21.20 Salvo que se disponga otra cosa en la carátula del presente pliego o en el contrato administrativo, los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento de Derio. En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los organismos autónomos dependientes de esta Administración.

21.21 A los efectos y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Trigésima Tercera del TRLCSP, incorporada por el R.D. Ley 4/2013 de 22 de febrero, el contratista tendrá la obligación de presentar la/s factura/s que expida por los servicios prestados, mediante formato electrónico, en el Punto General de Entrada (en la web www.deriokoudala.net).

22. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN A CONTRATOS DE NATURALEZA INTELECTUAL

Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento, las entregas de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la contratista utilizar para sí ni proporcionar a terceros/as datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligada a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado, tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

Todos los derechos de propiedad intelectual y de copyright que se pueden derivar de dichos trabajos serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Derio, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario, para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier Organismo o registro.

En todo caso, el/la contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

23. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN A LOS CONTRATOS QUE TENGAN POR OBJETO LA REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIONES DE OBRAS.



DEIOKO UDALA

2017-CAD-7

Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra, el/la adjudicatario/a, estará obligado/a a incluir en el mismo toda la documentación exigida en el TR-LCSP, además de aquella que se establezca en la normativa sectorial correspondiente vigente en el momento y, en definitiva, toda aquella documentación necesaria para la correcta ejecución de la obra, incluso cuando requiera la participación de otros profesionales, sin que ello suponga coste adicional alguno para esta Administración.

En el caso en que el proyecto no recoja toda la documentación anteriormente referida, cualquier gasto que pudiera derivarse de la subsanación necesaria, será siempre a cargo del/de la contratista.

Sin perjuicio de lo precedente expuesto, este Ayuntamiento exigirá la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo.

Si transcurrido este plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución del contrato o por conceder un nuevo plazo al contratista.

Si el órgano de contratación opta por la resolución, procederá la incautación de la garantía y el contratista incurrirá en la obligación de abonar a la Administración una indemnización equivalente al 25 por ciento del precio del contrato.

Si se concede un plazo de subsanación al contratista, el nuevo plazo será de un mes improrrogable, incurriendo el contratista en una penalidad equivalente al 25 por ciento del precio del contrato.

De producirse un nuevo incumplimiento procederá la resolución del contrato con obligación por parte del contratista de abonar a la Administración una indemnización igual al precio pactado con pérdida de la garantía.

Cuando el contratista, en cualquier momento antes de la concesión del último plazo, renunciare a la realización del proyecto deberá abonar a la Administración una indemnización igual a la mitad del precio del contrato con pérdida de la garantía.

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20 por 100, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al/a la contratista consultor/a, la Administración podrá exigir al/a la contratista la indemnización correspondiente según el baremo que se indica a continuación:

- a. En el supuesto de que la desviación sea de más del 20 por 100 y menos del 30 por 100, la indemnización correspondiente será del 30 por 100 del precio del contrato.



DEIOKO UDALA

2017-CAD-7

- b. En el supuesto de que la desviación sea de más del 30 por 100 y menos del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 40 por 100 del precio del contrato.
- c. En el supuesto de que la desviación sea de más del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 50 por 100 del precio del contrato.

El/la contratista deberá abonar el importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará, previa tramitación de expediente con audiencia del interesado.

Con independencia de lo previsto en los artículos anteriores, el/la contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros/as, 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.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible al/a la contratista alcanzará el 50 por 100 del importe de los daños y perjuicios causados, hasta un límite máximo de cinco veces el precio pactado por el proyecto y será exigible dentro del término de diez años, contados desde la recepción del mismo por la Administración, siendo a cargo de esta última, en su caso, el resto de dicha indemnización cuando deba ser satisfecha a terceros/as.

Por lo que se refiere a las direcciones de obra el/la contratista estará obligado a desarrollar todas aquellas funciones inherentes a dicha condición, incluida la aprobación del Plan de Seguridad y Salud Laboral, así como todas las tareas que, tanto el TR-LCSP como la normativa sectorial de aplicación, atribuyen a las direcciones de obras. No procederá el abono de pago adicional alguno por este concepto. La dirección de obra deberá solicitar el pliego de cláusulas jurídico administrativas de ejecución de obra correspondiente para su estricta observancia durante el desarrollo del contrato.

24. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

Hasta que transcurra el plazo de garantía fijado en la Carátula, el/la contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales. El/la contratista quedará exento/a de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Ayuntamiento, a través del Area promotora, tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

25. EXTINCION DEL CONTRATO.



El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución. Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 223 del TR-LCSP y en la Carátula, las siguientes:

- a. La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- b. El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- c. Los contratos complementarios a que se refiere el artículo 303.2 del TR-LCSP quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

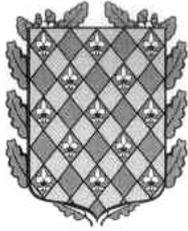
Igualmente podrán ser causa de resolución las establecidas como tales en el Pliego de Condiciones Técnicas.

26. CONSIDERACIONES A APLICAR EN CASO DE EMPATE

Cuando dos o más empresas licitadoras empaten en cuanto a la proposición más ventajosa, (esto es, igualdad de puntuación hasta dos decimales) el contrato se adjudicará a aquella que en el momento de presentar la oferta tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento. Si son varias empresas las que empatan, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Con carácter subsidiario a lo establecido en el párrafo anterior, tendrán preferencia en la adjudicación de contratos aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 por ciento de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los siguientes colectivos, cuya situación será acreditada por los servicios sociales públicos competentes:

- a. Perceptores de rentas mínimas de inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma.
- b. Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por falta del periodo exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la unidad perceptora, o por haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.
- c. Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de instituciones de protección de menores.
- d. Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en procesos de rehabilitación o reinserción social.



DERIOKO UDALA

2017-CAD-7

- e. Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, así como liberados condicionales y ex reclusos.
- f. Personas con discapacidad.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tuviera preferencia de adjudicación conforme a lo indicado anteriormente, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, el que mayor puntuación obtenga en el/los siguientes criterios, por el orden de ponderación que se le haya atribuido a cada criterio.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

27. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el TR-LCSP (RD Leg 3/2011) y en el RD 817/2009 de 8 de mayo de Desarrollo Parcial de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

28. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional 26ª del TR-LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

29. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

En los expedientes en que proceda la interposición de este recurso (indicándose así en la Carátula), el anuncio de licitación, los pliegos de cláusulas jurídico administrativas y de condiciones técnicas, los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre ésta, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos (se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores) y el acuerdo de adjudicación, podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, regulado en artículo 40 del TR-LCSP Sobre dichos actos no cabe la interposición de recursos administrativos ordinarios.



DERIOKO UDALA

2017-CAD-7

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el párrafo anterior podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

El recurso especial regulado en esta cláusula tendrá carácter potestativo.

El recurso podrá interponerse por las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso y, en todo caso, por los licitadores.

El órgano competente para la resolución de este recurso será el Organismo Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, creado por la Ley 5/2010 de 23 de diciembre.

Todo aquél que se proponga interponer recurso contra alguno de los actos indicados en el primer párrafo de esta cláusula deberá anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el plazo previsto en el apartado siguiente para la interposición del recurso.

El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.4 del TR-LCSP.

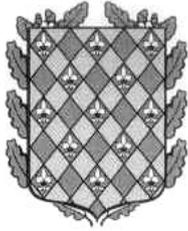
No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior:

- a) Cuando el recurso se interponga contra el contenido de los pliegos y demás documentos contractuales, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los licitadores o candidatos para su conocimiento conforme se dispone en el artículo 158 de esta Ley.
- b) Cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación o contra un acto resultante de la aplicación del procedimiento negociado sin publicidad, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción.
- c) Cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de publicación.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas de la misma naturaleza que las mencionadas en el artículo anterior, cuya adopción solicite.

A este escrito se acompañará:



DERIOKO UDALA

2017-CAD-7

- a) El documento que acredite la representación del compareciente, salvo si figurase unido a las actuaciones de otro recurso pendiente ante el mismo órgano, en cuyo caso podrá solicitarse que se expida certificación para su unión al procedimiento.
- b) El documento o documentos que acrediten la legitimación del actor cuando la ostente por habérsela transmitido otro por herencia o por cualquier otro título.
- c) La copia o traslado del acto expreso que se recurra, o indicación del expediente en que haya recaído o del periódico oficial o perfil de contratante en que se haya publicado.
- d) El documento o documentos en que funde su derecho.
- e) El justificante de haber dado cumplimiento a lo establecido en el apartado 1 de este artículo. Sin este justificante no se dará curso al escrito de interposición, aunque su omisión podrá subsanarse de conformidad con lo establecido en el apartado siguiente.

Para la subsanación de los defectos que puedan afectar al escrito de recurso, se requerirá al interesado a fin de que, en un plazo tres días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, quedando suspendida la tramitación del expediente con los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Una vez interpuesto el recurso, si el acto recurrido es el de adjudicación, quedará en suspenso la tramitación del expediente de contratación.

30. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION. JURISDICCION COMPETENTE.

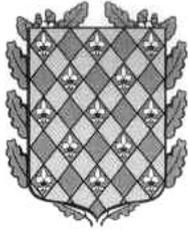
30.1. El Órgano de Contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el TR-LCSP.

30.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el Órgano de Contratación.

Contra dichos acuerdos, de no agotar los mismos la vía administrativa, podrá interponerse el recurso administrativo que proceda de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normativa concordante.

El recurso Contencioso-Administrativo contra actos que agoten la vía administrativa, habrá de interponerse conforme a la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Órgano Jurisdiccional competente en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En Derio a 11 de mayo de 2017



ANEXO I

Declaración responsable y autorización de notificaciones por correo electrónico

D./Dña.con domicilio en..... y D.N.I. nº....., en nombre propio o como(señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa....., con domicilio social en.....y C.I.F. Nº.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º: Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y con todas las condiciones establecidas en este Pliego.

2º: Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incurso/as en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor, no habiéndose dado de baja en el epígrafe de la matrícula del I.A.E. correspondiente al objeto de este contrato.

3º: Que los datos para practicar toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, en el procedimiento para la adjudicación del **CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “DERIOKO UDALEKUAK 2017”**, en el que toma parte, son los siguientes:

Dirección de correo electrónico:

Domicilio (calle, nº, piso, código postal, población y provincia)

Teléfono/s:

Móvil

Fax:

Persona de contacto:

4º: Que autoriza al Ayuntamiento de Derio para practicar por correo electrónico, a la dirección que ha indicado más arriba, toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones, con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, en el procedimiento para la adjudicación del **CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “DERIOKO UDALEKUAK 2017”** en el que toma parte.



DEIOKO UDALA

2017-CAD-7

Notas:

- 1.-Téngase en cuenta que los requerimientos, comunicaciones y notificaciones, se efectuarán preferentemente a la dirección de correo electrónico por Vd. indicada.
- 2.- Este e-mail será el mismo que el que se señale en el exterior de los sobres. En caso de discrepancia, prevalecerá el indicado en este Anexo.
- 3.- En el caso de uniones temporales de empresas, se cumplimentará un único anexo, con los datos de las empresas y sus representantes y firmado, asimismo, por ambas personas.

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en a de de

Fdo.:

Sello de la empresa 23



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/Dña....., con domicilio en , CP. , D. N. I. nº. , teléfono. en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., con domicilio en....., CP. , teléfono..... , fax nº..... y D.N.I o C.I.F.. enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Derio para el **CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “DERIOKO UDALEKUAK 2017”** POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, declaro:

1º) Que, en relación con el presente contrato, me comprometo a su ejecución por los siguientes precios unitarios:

Precio por hora/monitor (sin IVA) €.

(NOTA: Se rechazarán las ofertas superiores al tipo de licitación establecido para cada uno de estos precios en la cláusula 3 de la Carátula).

2º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, su Carátula, el Pliego de Condiciones Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento. Asimismo, declara que la prestación de estos servicios no supone la afectación de la totalidad de sus recursos humanos al cumplimiento del contrato, y que la empresa cuenta con personal directivo o mandos intermedios encargados de ejercer las facultades y competencias organizativas necesarias para la actividad a contratar, y las derivadas de la condición de empresa, en especial para el pago de salarios, negociación colectiva, autorización y otorgamiento de permisos y cumplimiento obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

En....., a.....de.....de 20....

Firma



ANEXO III

DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán aportar en el sobre "A" la documentación siguiente:

1. Las empresas deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en un Registro profesional o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Todo ello traducido de forma oficial al castellano o al euskera.

2. En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano o al euskera.

3. Declaración, en castellano o euskera, 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 a quien licita.

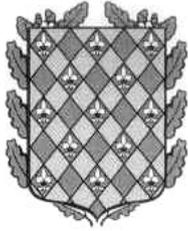
4. Acreditación, en castellano o euskera, de no estar incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 60 del TR-LCSP.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano o al euskera por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.

6. En el supuesto de exigirse clasificación, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea será suficiente acreditar ante el Órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 75 y 78 del TR-LCSP

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 75.1; letra a), del artículo 76 y letras a), b), y d) del artículo 60 del TR-LCSP



DERIOKO UDALA

2017-CAD-7

7. El licitador deberá prestar la garantía provisional que sea exigida, por importe del 3 por 100 del presupuesto del contrato, que se constituirá en la forma que se indica en este Pliego.

8. Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea, además de los requisitos expuestos en los apartados anteriores deberán acreditar:

a) la capacidad de obrar, mediante certificación expedida por la Embajada de España en el estado correspondiente en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, salvo que se trate de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en cuyo caso se acreditara su capacidad de obrar.

b) que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga o que es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.

c) documentalmente, que tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los apoderados o representantes de la misma para sus operaciones.

d) que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.

En el caso de que el importe del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea igual o superior a la cifra que figura en el artículo /16 del TR-LCSP no se exigirá el informe de reciprocidad a que se refiere el apartado b) en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del comercio.



DERIOKO UDALA

2017-CAD-7

ANEXO IV

Modelo Declaración Jurada de validez de datos del Registro de Contratistas del Gobierno Vasco (o en su caso, del Estado o del Territorio Histórico de Bizkaia)

D./Dña. _____ con D.N.I. _____, en nombre propio o como _____ señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa _____, con domicilio en _____ y C.I.F. _____.

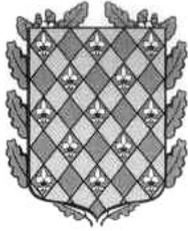
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La validez y vigencia de los datos y circunstancias que constan en el Certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco (o en su caso, del Estado o del Territorio Histórico de Bizkaia).

*Y para que conste, a los efectos oportunos, **firma** la presente declaración responsable en _____ a _____ de _____ de _____.*

Fdo.:

Sello de la empresa:



DERIOKO UDALA

2017-CAD-7

ANEXO V

Modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa

D./Dña., con domicilio en....., calle..... y provisto/a del D.N.I., en nombre propio / en representación de la empresa.....con domicilio en....., calle.....CP.....Tfno.....y C.I.F.

DECLARO:

Que la relación con la documentación aportada en el sobre.....(designar el sobre al que se refiere), se consideran confidenciales las siguientes informaciones y documentos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

En....., a de de

Fdo.:

DNI:



ANEXO VI

Modelo de declaración Impuesto sobre Actividades Económicas

D./Dña.con domicilio en..... y D.N.I. nº....., en nombre propio o como(señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa....., con domicilio social en.....y C.I.F. nº.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligado a presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha en el siguiente Epígrafe:

2.- Que: (señalar la alternativa correspondiente)

Está obligado al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.

Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 g) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

(Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).

Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 h) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

(Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en a de de

Fdo.:

Sello de la empresa:



ANEXO VII

Modelo de compromiso de constitución de UTE

D./Dña.con domicilio en..... y D.N.I. nº....., en nombre propio o como(señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa....., con domicilio en.....y C.I.F. Nº.....

Y

D./Dña.con domicilio en..... y D.N.I. nº....., en nombre propio o como(señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa....., con domicilio en.....y C.I.F. Nº.....

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de % y de % y que nombran 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 a D./Dña.

Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en a..... de de

Fdo.: Fdo.:

Sello de la empresa Sello de la empresa



ANEXO VIII

Modelo de aval

La entidad(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en(calle/plaza/avenida, código postal, localidad) y en su nombre(nombre y apellidos del/ los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento

AVALA

a.....(nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF....., (en el caso de UTE sin constituir, a (nombre y apellidos o razón social de los avalados) NIF yNIF, conjunta y solidariamente,

En virtud de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para responder de las obligaciones siguientes.....(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el Ayuntamiento de Derio, por importe de (en letra y en cifra).....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Derio, con sujeción a los términos previstos en el TRLCSP y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Derio o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados) BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o código