

**PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE
SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD DEL
AYUNTAMIENTO DE BERMEO
ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

Número de expediente: KON_NE_G0007

TABLA RESUMEN

ADJUDICATARIO

Entidad: Ayuntamiento de Bermeo.	Dirección: Irakaskintza 14-16, 48370 Bermeo (Bizkaia).
NIF: P4802100J	Dirección electrónica: antolakuntza@bermeo.eus .
Código NUTS: ES213.	Sede electrónica: http://bermeo.eus
Número de teléfono: 94 617 91 00.	Departamento responsable del expediente: Departamento de Secretaría.
Fax: 94 688 23 12	Dirección electrónica del departamento responsable: idazkaritzakoat@bermeo.eus .

1. OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1 Objeto: Contrato de servicios para la ejecución del plan de igualdad y el desarrollo de acciones.
- 1.2 Necesidades a satisfacer: El Ayuntamiento de Bermeo tiene aprobado el Plan de igualdad y requiere la asistencia necesaria para su ejecución y desarrollo de las acciones.
- 1.3 Lotes: Las características del servicio hacen que el contrato no pueda dividirse en lotes, ya que para que quede garantizada la congruencia y coordinación del trabajo es imprescindible que una única empresa desarrolle el servicio en su totalidad.
- 1.4 CPV: 98200000-5

2. ÓRGANO COMPETENTE

Junta de Gobierno Local

Según el artículo 61 y la disposición adicional II del LCSP, el órgano de contratación es el alcalde del Ayuntamiento de Bermeo, y actuará en nombre del ayuntamiento. Pero mediante la delegación aprobada por el Decreto de Alcaldía número 1.479, de 21 de

junio de 2019, dicha competencia se delegó a la Junta de Gobierno Local.

3. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO

Persona responsable del contrato: La técnica del Departamento de Secretaría.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Duración del contrato: El plazo para la prestación del contrato completo será el siguiente: un año, que será prorrogable cada año, hasta cuatro años.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1 Precio de licitación: 24.790,00 euros, IVA no incluido.

5.2 Precio de las prórrogas: 74.370,00 euros, IVA no incluido.

Valor estimado total (incluidas las prórrogas y todas las opciones previstas para la modificación del contrato): 99.160,00 euros, IVA no incluido.

6. PRESUPUESTO BÁSICO PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO

Presupuesto básico para la licitación, IVA incluido: 29.996,00 euros.

- Costes directos: 790,00 euros
- Costes indirectos: 5.706,00 euros
- Costes de personal: 23.500,00 euros.

7. FINANCIACIÓN

La partida aplicable será la siguiente: 00800.92014-2279965

8. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

A tanto alzado

9. REVISIÓN DE PRECIOS

No.

10. FIANZAS**10.1 Fianza provisional:**

No.

10.2 Fianza definitiva:

Sí: 5% del precio de adjudicación.

11. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

La ejecución del contrato podrá ser subcontratada y cedida conforme al apartado 17 de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

12. PERIODO DE GARANTÍA

No se prevé.

13. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**13.1 Procedimiento:** Ordinario**13.2 Criterios de adjudicación:**

- a) Precio: 51 puntos
- b) Calidad de la metodología de trabajo: 27 puntos.
- b) Número de horas dedicadas al desarrollo del servicio y disponibilidad: 12 puntos.
- d) Idoneidad de los sistemas de evaluación e indicadores para medir el grado de cumplimiento del plan y de consecución de las acciones: 10 puntos.

13.3 Fórmulas:**a) Precio:**

Para determinar la puntuación de la oferta económica se actuará de la siguiente forma:

Si la mayor rebaja es superior al 5% del precio de licitación, se concederán todos los puntos al mayor porcentaje de baja y al resto de ofertas en proporción al porcentaje de baja, conforme a la siguiente fórmula:

$$P_i = 51 \times (B_i/B_m)$$

Si la mayor rebaja no es superior al 5%, cada oferta obtendrá los puntos proporcionalmente al porcentaje de su bajada, mediante esta fórmula:

$$P_i = 51 \times (B_i/5)$$

Definición de las variables:

P_i = puntuación de la empresa licitadora "i"

B_m = bajada máxima

B_i = bajada de la empresa licitadora "i"

Las ofertas se valorarán sin el IVA. Las ofertas cuyo precio sea igual al de licitación recibirán 0 puntos.

b) Calidad de la metodología de trabajo:

Se puntuará el modo en el que se desarrollará el servicio. Para ello, las empresas licitantes deberán describir como desarrollarán el plan de igualdad, recogiendo los objetivos, las características del servicio y la metodología de trabajo. También deberán indicar como desarrollarán las acciones a llevar a cabo.

En este apartado se medirá la calidad, coherencia y adecuación del proyecto para el desarrollo del servicio, el cual se realizará del siguiente modo:

NIVEL MUY ALTO	NIVEL ALTO	NIVEL SUFICIENTE	NIVEL BAJO
Se adapta completa y específicamente al plan de igualdad del Ayuntamiento de Bermeo (12 puntos)	Se adapta casi en su totalidad y con alta especificidad al plan de igualdad del Ayuntamiento de Bermeo, pero no del todo (8 puntos)	Se adapta a medias y con baja especificidad al plan de igualdad del Ayuntamiento de Bermeo (4 puntos)	No se adapta al plan de igualdad del Ayuntamiento de Bermeo, es genérico y tiene una especificidad muy baja o nula (0 puntos)
Se mencionan y desarrollan todas las acciones y todos los apartados del plan de igualdad del Ayuntamiento de Bermeo (12 puntos)	Se mencionan y desarrollan la mayoría de las acciones y apartados del plan de igualdad del Ayuntamiento de Bermeo (8 puntos)	Se mencionan y desarrollan la mitad de las acciones y apartados del plan de igualdad del Ayuntamiento de Bermeo (4 puntos)	Se mencionan y desarrollan menos de la mitad de las acciones y apartados del plan de igualdad del Ayuntamiento de Bermeo (0 puntos)
Las medidas propuestas para el desarrollo del plan de igualdad del Ayuntamiento de Bermeo y sus acciones son muy adecuadas y eficaces (3 puntos)	Las medidas propuestas para el desarrollo del plan de igualdad del Ayuntamiento de Bermeo y sus acciones son adecuadas y eficaces (2 puntos)	Las medidas propuestas para el desarrollo del plan de igualdad del Ayuntamiento de Bermeo y sus acciones son suficientes (1 punto)	Las medidas propuestas para el desarrollo del plan de igualdad del Ayuntamiento de Bermeo y sus acciones no son suficientes y no son eficaces (0 punto)

c) Disponibilidad para el desarrollo del servicio:

Si se ofertase disponibilidad completa, sin ningún límite horario, se otorgarán 12 puntos.

Si se ofertase disponibilidad completa, de lunes a viernes y un día el fin de semana, sin ningún límite horario, se otorgarán 12 puntos.

Si se ofertase disponibilidad completa, 4 días entre el lunes y viernes, y un día el fin de semana, sin ningún límite horario, se otorgarán 10 puntos.

Si se ofertase disponibilidad completa, 5 días de lunes a viernes, sin ningún límite horario, se otorgarán 8 puntos.

Si se ofertase disponibilidad completa, 4 días entre el lunes y viernes, y un día el fin de semana, sin ningún límite horario, se otorgarán 6 puntos.

Si se ofertase disponibilidad completa, 3 días entre el lunes y viernes, y un día el fin de semana, sin ningún límite horario, se otorgarán 4 puntos.

Si se ofertase disponibilidad completa, 2 días entre el lunes y viernes, y un día el fin de semana, sin ningún límite horario, se otorgarán 2 puntos.

Si se ofertase disponibilidad completa, 3 días entre el lunes y viernes, sin ningún límite horario, se otorgará 1 punto.

d) Idoneidad de los sistemas de evaluación e indicadores para medir el grado de cumplimiento del plan y de consecución de las acciones:

Se valorará de la siguiente manera la coherencia del sistema de evaluación y la validez para medir el grado de cumplimiento y los logros de las acciones: 10 puntos si es muy adecuado, 5 si es bastante adecuado, 2,5 si es insuficiente y 0 si es muy inadecuado.

Para valorar la idoneidad de los indicadores se tendrá en cuenta que los indicadores sean precisos y claros, que comiencen con un verbo, que indiquen una cantidad, que tengan un plazo y que establezcan una persona responsable. Si los indicadores cumplen todos estos requisitos y son válidos para realizar la medición, se les otorgarán 10 puntos. Si cumplen la mitad de todos estos requisitos- que sean precisos y claros, que comiencen con un verbo, que indiquen una cantidad, que tengan un plazo y que establezcan una persona responsable-, y son válidos para realizar la medición, se les otorgarán 5 puntos. Si cumplen un tercio de estos requisitos y son válidos para realizar la medición, se les otorgarán 2,5 puntos. Si cumplen menos de un tercio de todos estos requisitos o si no son válidos para realizar la medición, se les concederán 0 puntos.

14. CRITERIOS PARA CONSIDERAR EL CONTRATO COMO ANORMALMENTE BAJO

Rebaja del 20% sobre el precio de licitación del contrato, IVA no incluido.

15. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

15.1 Capacidad para contratar

Las personas naturales o jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas en el objeto, finalidad o ámbito de actuación que les sean propias de acuerdo con sus estatutos o normas fundacionales.

15.2 Solvencia económica y financiera

Criterio: Volumen anual de negocios, correspondiente al año de mayor volumen de negocios de los últimos tres finalizados.

Criterio mínimo: Que el importe del volumen de negocios anual de mayor volumen no sea superior a uno y medio del valor estimado del contrato.

Comprobación: La declaración responsable se presentará conforme al modelo de anexo que figura en los pliegos. La declaración responsable se cumplimentará del siguiente modo:

a) Los valores que figuren en las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial en el que deba inscribirse el/la empresario/a. El Ayuntamiento de Bermeo realizará las comprobaciones mediante su acceso en el registro correspondiente.

b) Si por alguna razón válida la empresa licitadora no ha aprobado las cuentas anuales y cantidades de más de 3 años guardados en depósito (por ejemplo, por no tener obligación de presentar cuentas en el registro correspondiente o por tratarse de una empresa de nueva creación), deberá indicar el motivo en la declaración.

c) Lo/as empresario/as individuales no inscrito/as en el Registro Mercantil y lo/as empresario/as que hayan declarado la causa válida a que se refiere el apartado anterior deberán acreditar su solvencia económica y financiera, así como presentar, además de la declaración responsable, los modelos 303 y/o 390 o el modelo 200 de declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido o equivalente.

(Nota: el volumen de negocios anual es el importe neto de la cifra de negocios que figure en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de cuentas anuales establecidos en la legislación mercantil.)

15.3 Solvencia técnica y profesional

Criterio: Tener experiencia en los servicios o trabajos objeto del contrato y estar en posesión de títulos académicos y perfiles lingüísticos.

Criterio mínimo:

- Que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución en los tres últimos años, sea igual o superior al 70% de la retribución media anual del contrato.

- Titulaciones académicas y profesionales del personal perteneciente a la plantilla de la empresa: el personal que desarrolle el servicio será licenciado o graduado superior y deberá estar en posesión del permiso de conducción. Además, deberán contar con un curso preparatorio en el ámbito de la igualdad entre mujeres y hombres, con una duración mínima de 150 horas y certificado por un órgano oficial.

- Perfiles lingüísticos: el personal que desarrolle el servicio deberá acreditar un nivel C1 o equivalente del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas que garantice un nivel suficiente para la correcta ejecución del trabajo en euskera.

Comprobación: Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Según el modelo anexo de los pliegos, relación de los principales servicios o trabajos objeto del contrato, correspondiente al año de mayor ejecución de los tres últimos años, con indicación de su importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Estos servicios o trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público y cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante certificación expedida por éste. NO será necesario presentar los certificados de los servicios que figuran en el listado, si el destinatario es el Ayuntamiento de Bermeo.

- Certificados o fotocopias de títulos académicos.

- Certificados o fotocopias de los perfiles lingüísticos.

15.4 Clasificación

No se requiere.

16. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

LUGAR: En el perfil del contratante, a través del siguiente enlace:
<http://bermeo.eus/1470.html>

PLAZO 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la invitación.

La solicitud de participación en el procedimiento deberá realizarse en los siguientes cinco días desde que se publique el anuncio en el perfil del contratante.

A los archivos se les asignará la siguiente denominación general, sin perjuicio del subtítulo que llevará cada archivo: "BERDINTASUN PLANA EXEKUTATUTZEKO ZERBITZU KONTRATUA".

17. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN

- a) Las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas, en su caso, como condiciones especiales de ejecución.
- b) De carácter social: las indicadas en la cláusula 14 de los pliegos de condiciones administrativas.
- c) De tratamiento de datos personales: las indicadas en la cláusula 15 de los pliegos de condiciones administrativas.

18. CONSULTAS E INFORMACIÓN

Modo de presentación de las consultas: Enviando un escrito a la dirección electrónica idazkaritzakoaot@bermeo.eus conforme al modelo del anexo de los pliegos de condiciones administrativas.

Plazo máximo de presentación de consultas: 5 días naturales antes del último día de presentación de las ofertas.

La respuesta a las consultas realizadas que pudieran ser de interés para todos las empresas licitadoras se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Bermeo: <http://www.bermeo.eus>

Carácter vinculante de las consultas: Sí

19. DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales que asuma la empresa adjudicataria al presentar su propuesta, tendrán carácter contractual los siguientes documentos: carátula, pliego de cláusulas administrativas, prescripciones técnicas y documento de formalización del contrato.

20. RECURSOS

Contra los acuerdos adoptados en los pliegos de condiciones y el expediente de contratación, se podrá interponer recurso de reposición, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Del mismo modo, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, conforme a la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATO DE
SERVICIOS**
ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será el previsto en el **apartado 1.1** de la tabla resumen del contrato y mediante este contrato se pretenden satisfacer las necesidades administrativas previstas en el **apartado 1.2**.

El contrato se dividirá en los lotes recogidos en el **apartado 1.3**.

Viendo el objeto del contrato, el suministro es un contrato administrativo, todo ello teniendo en cuenta los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

La necesidad de llevar a cabo este contrato se basa en la falta de recursos personales y técnicos propios del Ayuntamiento para el desarrollo del servicio.

CPV: Los especificados en el **apartado 1.4**.

El contrato se basa en este pliego de condiciones y se desarrollará de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente. Este pliego de condiciones tiene carácter contractual.

2. ÓRGANO COMPETENTE

Conforme al artículo 61 y la Disposición Adicional II de la LCSP el órgano de contratación es el definido en el **apartado 2** de la tabla resumen.

El órgano tiene la potestad de adjudicar el contrato administrativo y por lo tanto, para la interpretación del contrato, solucionar las dudas surgidas en su cumplimiento, para modificarlo en caso de interés público, decidir la extinción y tiene la potestad para detallar cuáles serán las consecuencias de dicha extinción, vinculada a lo que establecen las normas aplicables. Los acuerdos que adopte en esta materia son ejecutivos; de todas formas, la empresa contratante podrá acudir a la vía judicial competente para oponerse.

3. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO

La persona responsable de este contrato se detalla en el **apartado 3** de la tabla resumen.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del servicio será el recogido en el **apartado 4** de la tabla resumen.

La empresa adjudicataria se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado sin que se haya ejecutado el servicio, no siendo necesaria intimación previa por parte de la administración.

De todos modos, cuando haya caducado este contrato, si no se ha adjudicado el nuevo y si existen razones de interés general, la empresa adjudicataria estará obligada a seguir con el contrato en las mismas condiciones en las que fue contratado, hasta la adjudicación del nuevo contrato, en un plazo máximo de 9 meses, y si el anuncio de la licitación se ha publicado 3 meses antes de la caducidad del contrato; la nueva adjudicación deberá realizarse cuanto antes.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado de este contrato, teniendo en cuenta los lotes objetos del contrato, se divide del modo recogido en el **apartado 5** de la tabla resumen.

Y ese es el valor que se ha tenido en cuenta para elegir el procedimiento licitador y la publicidad necesaria.

6. PRESUPUESTO BÁSICO PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO

El presupuesto básico para la licitación de este contrato es el recogido en el **apartado 6** de la tabla resumen, IVA incluido. Y ese será el gasto máximo que podrá comprometer el órgano de contratación, vinculado a este contrato.

7. PRECIO DEL CONTRATO

El precio de este contrato se le abonará a la empresa contratista según lo acordado y según la prestación realmente ejecutada.

Se entenderá que el precio incluye el IVA, aunque se detallará como una partida aparte.

8. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato se ha previsto financiación suficiente con cargo al presupuesto del año 2020 y el órgano competente en materia de presupuestos proveerá suficiente crédito en los presupuestos de los siguientes ejercicios. La vigencia del contrato quedará supeditada a la posesión de dichos créditos.

La partida a aplicar será la detallada en el apartado 7 de la tabla resumen.

9. FORMA DE PAGO

Los pagos serán mensuales. La empresa contratista presentará una factura con los servicios mensuales, y se le abonará por transferencia bancaria, una vez cumplido el procedimiento de aprobación de facturas.

Junto con la factura deberá presentarse el parte de trabajo de los servicios prestados y de los incidentes ocurridos.

Además, si no se adjuntan las copias de los boletines de cotización TC1 y TC2 de los trabajador/as que trabajan en este contrato de servicios y los comprobantes o equivalentes de haber abonado los sueldos de todo/as, no se tramitarán las facturas mensuales.

10. REVISIÓN DE PRECIOS

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2015 de 30 de marzo referente a la desindexación de la economía española y el artículo 9 del Real Decreto 55/2017 de 3 de febrero que lo desarrolla y de acuerdo a lo establecido en el artículo 103 del LCSP, a este contrato no le corresponde la revisión.

11. GARANTÍAS

Fianza provisional:

Teniendo en cuenta las características del contrato, no se ve necesario el establecimiento de la garantía provisional para garantizar que las empresas participantes mantengan la propuesta, de acuerdo al artículo 106.1 del LCSP.

Fianza definitiva:

Siguiendo a lo regulado en el artículo 107.1 del LCSP, la empresa licitadora que haya presentado la oferta más ventajosa desde el punto de vista económico deberá verificar que haya constituido la fianza del 5% de la cantidad de la adjudicación –excluyendo el IVA y las prórrogas-, y contará para ello con diez días válidos desde el momento en que reciba el requerimiento.

Si la empresa licitadora no cumple debidamente el requerimiento dentro del plazo, se entenderá que retira la oferta.

La fianza se podrá constituir en cualquiera de los modos indicados en el artículo 108 del LCSP, en efectivo, mediante aval, en valores públicos o privados, mediante seguro de caución o

mediante retención de una parte del precio, en el modo y condiciones que se recogen en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

Si la fianza se constituyese mediante aval o seguro de caución, se deberán legalizar las firmas. Una persona fedataria pública verificará y bastanteará los poderes de las personas firmantes y pondrá en la parte trasera la diligencia del mismo.

Conforme al artículo 108.2 del LCSP, la empresa licitadora podrá solicitar que se constituya la fianza definitiva reteniendo una parte del precio del contrato: se le descontará de la primera factura que se le deba abonar a la empresa contratista o de las siguientes, hasta llegar al importe completo. Así pues, la empresa licitadora se lo indicará por escrito al órgano de contratación en los mencionados siete días válidos.

Sabiendo cómo son los servicios que se deben prestar, no hay periodo de garantía. De todas formas, no se devolverá la garantía definitiva hasta la finalización de la vigencia del contrato y de la recepción formal del mismo. Dependiendo de ello, la fianza se podrá devolver íntegramente o en una parte, conforme a los que establece el artículo 111 del LCSP.

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se deberá ejecutar en el modo en que se establece en este pliego de condiciones y en el pliego de condiciones técnicas.

El contrato lo ejecutará la empresa adjudicataria a su cuenta y riesgo, bajo la dirección, inspección y control del ayuntamiento, y el ayuntamiento podrá utilizar dichas facultades tanto por escrito como oralmente.

Cuando por actos u omisiones imputables a la empresa adjudicataria o a personas de ella dependientes la administración crea que se compromete la buena marcha del contrato, podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

*La empresa adjudicataria deberá abonar los sueldos de todo el personal adherido a los servicios del Ayuntamiento de Bermeo en los plazos establecidos por la ley.

Siendo así, el ayuntamiento podrá solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria que presente el comprobante firmado por la persona trabajadora, donde se indique que los sueldos se han pagado en el plazo establecido. Si la persona adjudicataria no responde, se entenderá que los sueldos no se han abonado dentro del plazo.

Si la empresa adjudicataria no abona los sueldos dentro del plazo, el ayuntamiento podrá imponer las siguientes sanciones:

Si la demora en el abono de los sueldos es mayor a una semana: el %5 del sueldo bruto del mes anterior de la persona trabajadora que no se le ha abonado en el plazo.

Si la demora en el abono de los sueldos es mayor a dos semanas: el %10 del sueldo bruto del mes anterior de la persona trabajador que no se le ha abonado en el plazo.

☒ Si la demora en el pago del sueldo es superior a un mes se entenderá que no se ha cumplido obligación contractual; y por lo tanto será razón para extinguir el contrato a los efectos indicados en el artículo 211.1.f).

☒ Si en el plazo de un año la demora en el pago del sueldo es superior a dos semanas más de una vez, se entenderá que no se ha cumplido la obligación contractual; y por lo tanto será razón para extinguir el contrato a los efectos indicados en el artículo 211.1.f).

13. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El Ayuntamiento de Bermeo deberá cumplir las obligaciones del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que desarrolla el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero; es decir, del ámbito de la coordinación de las actividades empresariales.

"el/la empresario/a principal tiene la obligación de velar por que se cumpla la normativa en materia preventiva tanto en su actividad, en las obras o servicios que se desarrollen en su lugar de trabajo o por parte de lo/as contratistas o subcontratistas".

"el/la empresario/a principal deberá comprobar que la empresa contratista o las subcontratistas que se unen en su lugar de trabajo han establecido entre ellas los medios de coordinación necesarios"

Teniendo en cuenta la normativa anterior, con el objeto de cumplir con los trabajos de coordinación y cooperación en materia de prevención de riesgos laborales, la empresa adjudicataria antes de comenzar la actividad especificada en el objeto del contrato deberá acreditar la documentación detallada en el **anexo I**.

La persona responsable del departamento enviará la documentación recibida al servicio de prevención laboral del Ayuntamiento de Bermeo, para la comprobación de la documentación presentada.

Una vez que esté correcta toda la documentación, el técnico de prevención laboral cumplimentará y firmará la **ficha de coordinación** y lo enviará a la empresa adjudicataria, con las fichas informativas necesarias, para que dicha persona la entregue firmada.

Cuando la persona adjudicataria envíe la **ficha de coordinación** firmada, la coordinación quedará finalizada. Cuando la coordinación esté finalizada se le comunicará a la persona responsable del departamento para que comience el servicio adjudicado.

No se comenzará con los trabajos hasta que la ficha de coordinación esté firmada por ambas partes.

La administración quedará libre de toda responsabilidad en el supuesto de incumplimiento de dichas disposiciones.

Del mismo modo, se deberá aplicar en su totalidad el convenio colectivo del sector más próximo a las personas trabajadoras que tengan relación con este contrato.

Todo el personal que oferte la empresa adjudicataria para ejecutar el objeto de este contrato deberá estar en la plantilla de la empresa adjudicataria y no tendrán ninguna relación laboral con el ayuntamiento.

La empresa contratista será la responsable de organizar el servicio como es debido para que se cumpla el contrato en su totalidad. Además será responsable de que se garanticen los derechos sociales y laborales de sus trabajadore/as. El ayuntamiento no tendrá ninguna función en ellos.

La empresa adjudicataria, en la medida de lo posible, deberá mantener la estabilidad de las personas trabajadoras en la prestación de este servicio. Si fuera necesario substituir alguna persona trabajadora, deberá garantizar que la persona substituta cumpla los requisitos definidos en los pliegos y los contratos. Deberán notificarse al ayuntamiento dichas modificaciones.

La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento que se cumplen estrictamente dichos requisitos, también en los casos que subcontratase una parte del contrato y el ayuntamiento, para garantizar que se cumplen dichos requisitos, tendrá la facultad de requerir la presentación de los documentos que estime oportunos y realizar las inspecciones correspondientes.

Los requisitos establecidos son fundamentales y el no cumplimiento puede suponer razón para la extinción del contrato. De todas maneras, cuando se entienda que es una acción aislada, que se puede reconducir y que con la extinción se puede ir contra el interés general, se dejará a un lado la extinción y se establecerá la siguiente multa coercitiva: entre el 1% y el 5% del precio de adjudicación (IVA incluido) por cada infracción. A la hora de determinar el porcentaje se tendrá en cuenta lo siguiente: la gravedad, la reincidencia y la existencia de mala fe.

Es independiente de dichas sanciones la obligación que la empresa contratista tiene sobre las indemnizaciones de todas las pérdidas y daños causados a terceras personas a consecuencia de las acciones de la ejecución del contrato.

Para establecer las sanciones e indemnizaciones se llevará a cabo un expediente sancionador abreviado.

Las sanciones o indemnizaciones que se establecen se harán cumplir de inmediato y podrán restarse de las facturas que tenga que abonar el ayuntamiento a la empresa adjudicataria, de la garantía definitiva o mediante cualquier otro modo ofrecido por la ley para recibir ingresos de derechos públicos.

De cualquier modo, la empresa contratista deberá cumplir el resto de las obligaciones establecidas en este pliego de condiciones administrativas, en los pliegos de condiciones técnicas o en los contratos.

14. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN

Al menos un 10% de las nuevas contrataciones deberán ser a personas con dificultades de inserción en el mercado laboral, entre otros, algunos de los siguientes perfiles:

- Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.
- Mujeres víctimas de la violencia de género.
- Personas mayores de 45 años en situación de paro de larga duración (más de 12 de meses).

Las mencionadas personas deberán tener las capacidades profesionales y personales necesarias para realizar las tareas objeto del contrato y tendrán que ser incorporadas en la plantilla que ejecute el contrato, en iguales condiciones laborales y de sujeción al convenio sectorial que el resto del personal de la plantilla.

A tal efecto, la verificación de la contratación de personas con particulares dificultades de inserción en el mercado laboral podrá realizarse mediante la presentación de la documentación que a continuación señala:

- a) Relación nominal del o de los trabajadores contratados, copia del alta en la Seguridad Social y del contrato de trabajo, así como copia de los TC1 y TC2.
- b) Certificado acreditativo del número de personas contratadas, su perfil y las características de su contratación (categoría profesional, duración del contrato y jornada laboral anual). En caso de resultar necesario se podrá requerir la siguiente verificación:
 - **Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:**
 - Copia del certificado de grado de discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre o norma que lo sustituya.
 - Copia de la resolución administrativa de reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, o de reconocimiento de una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.
 - **Mujeres víctimas de la violencia de género:**

Acreditación conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, o norma que la sustituya. El citado artículo determina que el medio para demostrar esta situación será, como resultado de una resolución judicial, fundamentalmente un documento acreditativo de la orden de protección, medidas cautelares, o sentencia condenatoria por violencia de género, cuando las medidas que establezca se hallen vigentes.
 - **Personas mayores de 45 años en situación de paro de larga duración (más de 12 de meses):**
 - Copia del DNI en vigor.
 - Certificado acreditativo de la situación de desempleo actualizado expedido por la oficina de empleo correspondiente.

15. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

15.1 Confidencialidad:

Toda la información a la que tengan acceso con ocasión del cumplimiento del contrato tanto la empresa contratista como las personas por ella adscritas a su ejecución y, en su caso, las empresas subcontratistas, tiene el carácter de confidencial y está sometida al deber de secreto profesional, de conformidad con su normativa aplicable, por lo que deberá mantenerse en reserva y secreto y no relevarse de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato, salvo que medie autorización previa y expresa del órgano de contratación.

La vulneración por parte de cualquiera de las personas físicas o jurídicas anteriores del deber de confidencialidad y, en su caso, del deber de secreto profesional, de conformidad con su normativa aplicable, dará lugar a la exigencia de la correspondiente responsabilidad y daños y perjuicios. Deberá cumplirse con tales deberes aun cuando haya cesado la relación contractual.

En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido acceder a ellos, y es obligatorio guardar secreto respecto a los que pudieran conocerse.

15.2 Tratamiento de datos personales

La entidad que resulte adjudicataria se someterá a la normativa vigente de protección de datos personales y, en particular, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el caso de que en la prestación del servicio exista un tratamiento de datos personales, la entidad que resulte adjudicataria estará obligada a cumplir, además, lo indicado en la presente cláusula.

15.2.1. Objeto del encargo del tratamiento

Se habilita a la entidad que resulte adjudicataria, que ejercerá de encargada del tratamiento, para tratar por cuenta del Ayuntamiento de Bermeo, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio objeto de contratación, y que se especificará en el contrato o en el acta de inicio que se suscribirá con quien resulte adjudicataria.

15.2.2 Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto del pliego de contratación, el Ayuntamiento de Bermeo, pondrá a disposición de la entidad que resulte adjudicataria, encargado del tratamiento, la información que se describa en el contrato o en el acta de inicio.

15.2.3 Duración

Lo indicado en la presente cláusula se mantiene vigente mientras perdure la relación vinculante o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Ello sin perjuicio de las revisiones periódicas que se consideren óptimas para la revisión, verificación de los datos e información a servicio del encargado del tratamiento.

Finalizada la citada relación, la entidad que resulte adjudicataria deberá suprimir los datos personales de acuerdo con lo previsto en el siguiente apartado relativo a obligaciones como encargado de tratamiento, y en todo caso, no deberá conservar ninguna copia en su poder salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Bermeo.

15.2.4 Obligaciones de la persona encargada del tratamiento

La entidad que resulte adjudicataria y en su caso, el personal a su cargo, se obliga a:

a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del presente pliego. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento de Bermeo.

c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento de Bermeo, que contenga:

- Nombre y los datos de contacto de la entidad que resulte adjudicataria y, en su caso, de su persona delegada de protección de datos.
- Categorías de tratamientos efectuados por cuenta del Ayuntamiento de Bermeo.
- Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:

-Seudonimización y el cifrado de datos personales.

-Capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicio de tratamiento.

-Capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

-Proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Cesiones y datos de personas usuarias: Con carácter general, no se podrá comunicar datos a terceras personas o entidades, salvo aquella información que en el ámbito de la representación y defensa judicial deban conocer terceros legitimados.

e) Subcontratación: Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista deba acceder a datos personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento de Bermeo, identificando qué tratamiento de datos conlleva, para que el ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento de Bermeo.

- Que la empresa adjudicataria y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del Ayuntamiento de Bermeo a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del presente proceso de contratación, incluso después de que finalice su objeto.

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, manteniendo a disposición del Ayuntamiento de Bermeo la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.

h) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales del personal, de la entidad que resulte adjudicataria, autorizado a tratar datos personales.

i) Asistir al Ayuntamiento de Bermeo en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición; limitación del tratamiento; a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles) y, en su caso, portabilidad. En caso de que la entidad que resulte adjudicataria reciba alguna petición de ejercicio de derechos correspondiente a tratamientos de datos del responsable, deberá comunicarla en un plazo máximo de 48 horas al Ayuntamiento de Bermeo.

j) Corresponde al Ayuntamiento de Bermeo facilitar el derecho de información a las personas interesadas, de tal modo que, la entidad que resulte adjudicataria se abstendrá de aportar sus propios modelos de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por el Ayuntamiento de Bermeo o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.

k) Notificación de brechas de seguridad de los datos: La entidad que resulte adjudicataria notificará al Ayuntamiento de Bermeo, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, a través de correo electrónico a la persona responsable de ejecución y/o supervisión del objeto del contrato, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia

16. PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

Los contratos 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 al Ayuntamiento de Bermeo. En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismo y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 de la LCSP.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Bermeo además del formato original de producción, adquiere los derechos de propiedad intelectual y, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, transformación de la obra o producto obtenidos y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica. Estos derechos de propiedad intelectual se adquieren en régimen de exclusiva, sobre cualquier modalidad de explotación y/o soporte existente a la fecha de la firma, por el plazo máximo de duración previsto en el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y con un ámbito territorial que se extiende a todos los países del mundo sin excepción.

La titularidad de este derecho abarca no solo al trabajo o producto final, sino al conjunto de trabajos, bocetos, esquemas, documentos previos, diagramas de flujo y, en conjunto, todos y cada uno de los trabajos susceptibles de ser objeto de propiedad intelectual e industrial realizados para el desarrollo. Cuando el objeto del contrato consista en la elaboración y desarrollo de aplicaciones se entenderá que abarca el análisis funcional, la definición de los procesos, los códigos fuentes, binarios, la documentación técnica, los manuales de uso, el programa o programas de ordenador a desarrollar y, en general, cualquier tipo de información relacionada con la ejecución del contrato.

La empresa contratista debe informar detalladamente al Ayuntamiento de Bermeo sobre cualesquiera reservas y derechos legales de terceros que pudieran existir sobre las contribuciones preexistentes que se vayan a incorporar al resultado del trabajo contratado. Es obligación de la contratista garantizar la total disponibilidad de todos los elementos sujetos a los mencionados derechos y reservas, asumiendo los costes que ello pudiera implicar.

La contratista será plena responsable y correrá a su cargo toda reclamación relativa a dichos derechos debiendo indemnizar al Ayuntamiento de Bermeo por todos los daños y perjuicios que para esta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de representación y de defensa que ello pudiera implicar.

El adjudicatario o cualquiera de las personas que hayan intervenido en la elaboración no podrán utilizar el trabajo para sí, ni proporcionar a terceros fragmentos de este, de la filmación, textos, dibujos, fotografías o asimilados del trabajo contratado; tampoco podrán publicar total o parcialmente su contenido sin consentimiento expreso y escrito de la administración. Igualmente, se abstendrán de intentar registrar cualquier derecho de propiedad industrial e intelectual que sean idénticos o similares a los que puedan derivarse del contrato, perdurando esta obligación incluso a su finalización. En todo caso, la empresa contratista será la responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de estas obligaciones.

La contratista se compromete a colaborar con el Ayuntamiento de Bermeo y a suscribir cuanta documentación le requiera para hacer efectiva la adquisición por el Ayuntamiento de Bermeo.

17. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Para que la persona contratista realice las subcontrataciones que pueda realizar con los demás, deberán cumplirse los requisitos establecidos en los artículos 215, 216 y 217 del LCSP.

Una vez adjudicado el contrato y como muy tarde cuando comience la ejecución del mismo, la empresa adjudicataria deberá notificarle a la administración cual es la parte de la

prestación que la subcontratación subcontrate, y también la identidad de la empresa subcontratada; y verificará con ella que cuenta con suficiente capacidad para cumplirlo, reparando tanto en los componentes técnicos disponibles, recursos humanos como en experiencia. Si la empresa subcontratista cuenta con la clasificación correspondiente para realizar la parte del contrato subcontratado, la empresa contratista, tras notificarlo, no tendrá que justificar su capacidad. La verificación de la capacidad de la empresa subcontratista se podrá realizar inmediatamente después de la subcontratación, si fuese imprescindible para hacer frente a una situación de emergencia o si requiere medidas de urgencia, y si se justifica documentalmente.

Durante la ejecución del contrato, si hubiese modificaciones en la información facilitada o hubiese nuevas subcontrataciones, deberá notificarlo inmediatamente y en el caso de nuevos subcontratos, siempre antes de comenzar con la ejecución de la nueva parte que se ha subcontratado.

La empresa contratista principal se responsabilizará completamente del cumplimiento del contrato con respecto al Ayuntamiento de Bermeo; las subcontratistas únicamente responderán ante la empresa contratista principal. La empresa contratista no podrá subcontratar parcialmente el contrato con personas que no tengan capacidad de contratar de acuerdo al ordenamiento jurídico, o se encuentren en alguna de las situaciones que se recogen en el artículo 71 de LCSP.

Los subcontratos que no coincidan con las subcontrataciones recogidas al presentar la propuesta por la empresa adjudicataria (tanto porque la empresa sea otra, como porque se trata de otras partes del objeto) no se podrán realizar hasta que transcurran 20 días desde la notificación al ayuntamiento y el envío de la justificación, siempre que el ayuntamiento no lo haya autorizado previamente.

Bajo la responsabilidad de la empresa contratista, no será necesario esperar los 20 días indicados en el párrafo anterior para el cumplimiento de la subcontrata si es para hacer frente a una situación de emergencia o requiere medidas de urgencia, y si se justifica documentalmente.

El ayuntamiento deberá probar que los pagos que se les deben efectuar a las personas subcontratadas se cumplen. Para ello, la empresa adjudicataria enviará al ayuntamiento la relación detallada de los subcontratistas que participan en el contrato, si cuando se cumpla la participación, junto con las condiciones de subcontratación que tenga cada uno/a, cuentan con relación directa con el periodo de pago. Del mismo modo, las empresas contratistas deberán traer los justificantes que hayan pagado, una vez terminado el periodo de la prestación en los plazos establecidos por la ley; concretamente, en los regulados en el artículo 216 y 217 del LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, en la medida en que es aplicable.

Si se comprobase que los pagos no se han efectuado del modo detallado en el artículo 216 del LCSP, el Ayuntamiento podrá pagarles a lo/as subcontratistas directamente, según el apartado 1 de la disposición adicional LI del LCSP. El efecto de dichos pagos será el establecido en el apartado 3 de la misma disposición adicional y no se podrá imputar al ayuntamiento la responsabilidad de la demora indicada en el apartado 4.

Dichas obligaciones son requisitos básicos para el cumplimiento del contrato, y de no cumplirse, no solo generarán las consecuencias establecidas en el ordenamiento jurídico sino también se impondrán las sanciones previstas en el artículo 215.3 y en este pliego.

Para la cesión de los derechos y deberes que nacen de este contrato, se seguirá lo estipulado en el artículo 214 del LCSP.

Para la concesión de la sucesión de la empresa adjudicataria, se tomará en cuenta el artículo 98 del LCSP.

18. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCERAS PERSONAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La empresa contratista será responsable, durante la ejecución del contrato, de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio, público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización, protección del servicio o por alguna otra causa similar. La empresa adjudicataria será la 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 196 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse en los casos y condiciones especiales señaladas en el artículo 205 de LCSP.

En estos casos, y si no se supera el 20% del precio inicial, las modificaciones serán obligatorias para la empresa contratista.

En el resto de los casos, para que el órgano de contratación apruebe las modificaciones, será necesaria la aprobación escrita de la empresa contratista. Si no hubiese aprobación, se finalizaría el contrato de acuerdo al artículo 211.1.g).

Las modificaciones se llevarán a cabo de acuerdo al artículo 207 del LCSP.

20. RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PERÍODO DE GARANTÍA

La recepción del servicio contratado o la aprobación de la ejecución adecuada del contrato, se efectuará en un plazo de un mes desde la finalización del contrato, de acuerdo al artículo 210.2 del LCSP, en el día y en la hora señalada para tal por el ayuntamiento.

Debido al objeto del contrato, no se prevé periodo de garantía.

21. SANCIONES A IMPONER A LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si la empresa adjudicataria, por causas imputables a la misma, 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 0,60 euros por cada 1.000,00 euros del precio del contrato (artículo 193.3).

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) SOBRE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando la empresa adjudicataria, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la administración tendrá dos opciones: resolución del contrato y retención de la garantía definitiva o imposición de las siguientes penalidades (art. 192.2):

- En el caso de incumplimientos muy graves, imponer una multa de 500,00 euros. Se entiende que los incumplimientos muy graves son los siguientes:

o Realizar los suministros siete días más tarde de la fecha detallada, salvo en casos inevitables.

o Cuando sea manifiesto que los suministros se realicen de un modo defectuoso o irregular.

o Incumplimiento sistemático en los plazos.

o No atender a las ordenes oficiales del ayuntamiento.

o Incumplimiento de cualquier requisito o plazo establecido en estos pliegos, sin perjuicio de cualquier otro resultado previsto.

- En caso de incumplimientos graves, imponer una multa de 300,00 euros. Se entiende que los incumplimientos graves son los siguientes:

o Incumplimientos no sistemáticos en los suministros.

o No entregar los albaranes en la realización de los suministros, falta de información en los albaranes o que la información de los albaranes no sea verdadera.

o Repetición de incumplimientos leves.

- En caso de incumplimientos leves, imponer una multa de 150,00 euros. Se entiende que los incumplimientos leves son los siguientes:

Los que no se han definido anteriormente y que en un sentido se perjudiquen las condiciones expuestas en los pliegos.

Dichas sanciones las impondrá el órgano de contratación tras tramitar un expediente sancionador abreviado.

Las sanciones o indemnizaciones que se establecen se harán cumplir de inmediato y dichos importes podrán restarse de las facturas que tenga que abonar el ayuntamiento a la empresa adjudicataria; de la garantía definitiva o de mediante cualquier otro modo ofrecido por la ley para recibir ingresos de derechos públicos.

C) EJECUCIÓN DEFECTUOSA DE LAS PRESTACIONES

Si la empresa adjudicataria ejecutase el contrato defectuosamente estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato (art. 192.1).

22. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Además, será razón para romper el contrato no cumplir todo lo establecido en los apartados 13, 14 y 15 de este pliego y del mismo modo hallarse sancionado administrativa o penalmente por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres previsto en el apartado 24.

Los efectos de la resolución del contrato serán las previstas en los artículos 211 y 313.

De todas formas, cuando se extinga este contrato si aún no se ha adjudicado el nuevo y si existen razones de interés general, la empresa adjudicataria estará obligada a seguir con el contrato en las mismas condiciones hasta que se adjudique el nuevo contrato. La nueva adjudicación deberá realizarse lo antes posible.

23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponde a la administración a) interpretar el contrato, b) resolver las dudas que surjan en el contrato, c) modificarlo por razones de interés público, d) acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

II.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

24. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación de este contrato será por procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 166 de la LCSP.

El razonamiento para que se realice mediante procedimiento negociado sin publicidad se basa en lo establecido en el apartado 1 del artículo 168.a)

Será procedimiento ordinario, conforme a los artículos 116 y 117 de la LCSP.

Los criterios y fórmulas que servirán de base para la adjudicación serán las especificadas en el **apartado 13** de la tabla resumen.

25. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas físicas o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna prohibición para contratar, por las razones indicadas en el artículo 71 de la LCSP.

Los medios para verificar y evaluar la solvencia, serán los establecidos en los artículos 87 y 90 del LCSP y se detallan en el **apartado 15** de la tabla resumen.

Las personas físicas o jurídicas podrán contratar por sí mismos o mediante representante autorizado. En caso de que la empresa contratante sea un/una representante deberá hacerse 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/a para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante también le afectan las causas de incapacidad para contratar anteriormente citadas.

Además, las empresas licitadoras deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de recursos humanos y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Las empresas que hayan recibido sanción o sanción administrativa por haber incurrido en discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, no podrán presentarse a la convocatoria en el periodo establecido por la sanción.

La empresa que conceda el servicio, es decir, la empresa adjudicataria, empleará tanto con el ayuntamiento como con la ciudadanía, el euskera en todas las relaciones, en los informes y en las explicaciones, orales y escritas, respetando los derechos lingüísticos de la ciudadanía. El ayuntamiento utilizará el euskera en sus relaciones con la empresa adjudicataria, tanto

escritas como orales.

Siendo así, deberá tener capacidad para garantizar dicho requisito.

26. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Revisión de la documentación: El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá consultarse en el perfil del contratante. El enlace: http://bermeo.eus/udalaren_kontratuak.html.

Las consultas o respuestas que se den sobre la documentación o la contratación serán vinculantes para el órgano de contratación y se publicarán en el perfil del contratante conforme al artículo 138.3 de la LCSP.

Presentación de las propuestas: deberán presentarse en los siguientes lugares, horarios y plazos:

LUGAR: En el perfil del contratante, a través del siguiente enlace: <http://bermeo.eus/1470.html>

PLAZO: 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la invitación. La solicitud de participación en el procedimiento deberá realizarse en los siguientes cinco días desde que se publique el anuncio en el perfil del contratante.

Las empresas licitadoras deberán presentar un único archivo.

En el archivo constará el nombre especificado en el **apartado 16** de la tabla resumen.

En el referido archivo se deberán presentar los siguientes documentos:

a) Declaración de responsabilidad ante el Ayuntamiento de Bermeo, conforme al modelo del anexo I de los pliegos de condiciones administrativas.

b) Documento DEUC.

Dicho documento podrá obtenerse en la siguiente dirección electrónica: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/>

c) Si se pretendiese constituir una UTE, modelo de declaración que figura como modelo en el anexo IV de los pliegos de condiciones administrativas.

d) Que el personal que desarrolle el servicio, sea licenciado o graduado superior, con permiso de conducción y acreditación de poseer un curso de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres, con una duración mínima de 150 horas y certificado por un órgano oficial.

- e) Que el personal que desarrolle el servicio esté en posesión del título de EGA o equivalente.
- f) Acreditación de que la empresa cuenta con tres años de experiencia en tareas similares en la administración, según modelo que figura en el anexo VII de los pliegos administrativos.
- g) Descripción de la metodología de trabajo.
- h) Sistema de evaluación e indicadores para medir el grado de cumplimiento del plan y de consecución de las acciones.
- i) **Propuesta económica, firmada por la empresa licitante o por la persona que la presenta, redactada de acuerdo al modelo recogido como anexo VI en el pliego de cláusulas administrativas particulares.**

Toda la documentación que se adjunte en los archivos deberá estar firmada digitalmente.

No se admitirán las siguientes propuestas:

- 1) Aquellas que tuvieran contradicciones, omisiones, defectos o tachones que impidiesen ver claramente los aspectos que la administración considerase fundamentales para considerar la oferta.
- 2) Las que no coincidan con la documentación analizada y aprobada.
- 3) Las que superen el presupuesto o la tasa máxima de la oferta.
- 4) Aquellas que tuvieran defectos evidentes en la cuantía de la propuesta.
- 5) Aquellas que modifiquen sustancialmente el modelo de propuesta establecido como anexo VI del pliego.
- 6) Los defectos que hicieran inviable o carecieran de fundamento para la empresa ofertante.

Si la oferta referida en letras y la referida en números no coincidieran se impondrá la referida en letras; salvo que, una vez analizada la documentación, y con criterios razonables, la persona responsable de la contratación adopte otra postura.

Cada empresa participante solo podrá presentar una única propuesta. Las empresas participantes que no lo cumplan serán excluidas.

El ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento que se justifique documentalmente que se cumple lo recogido en la declaración de responsabilidad.

La empresa adjudicataria deberá presentar los documentos requeridos en un plazo de 5 días laborables contados a partir de la recepción del requerimiento.

Efectos de la presentación de las propuestas: La presentación de las propuestas supondrá que la empresa participante acepta los pliegos de condiciones y que cumple todas las condiciones para la contratación con la administración.

Se invitarán tres empresas como mínimo para que participen en el procedimiento. Entre ellas se invitará a la empresa que participó en el procedimiento que se declaró desierto.

De todos modos, como se publicará en el perfil del contratante, se les remitirá la invitación a todas las empresas que soliciten su participación en el plazo concedido para ello.

27. CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Cuando concluya el plazo de presentación de las propuestas, se abrirán los sobres de las propuestas, se estudiará la documentación presentada y se podrá conceder un plazo para la subsanación de los defectos u omisiones que se detecten en el mismo. Así, cuando se apruebe la documentación citada, si corresponde, comenzará la negociación.

Se podrá negociar cualquier aspecto económico, técnico o logístico que esté establecido como criterio de adjudicación en estos pliegos de condiciones administrativas particulares con las empresas licitadoras, siempre que tenga relación con el objeto del contrato.

En este caso, viendo la propuesta presentada por cada empresa licitadora, se remitirá a todas las empresas participantes la tabla de información de la oferta más ventajosa en cada criterio de valoración, manteniendo bajo protección la identidad del resto de las empresas concursantes.

El envío de la información se realizará por email, y en un plazo de tres días desde la recepción de dicha información, se les concederá a las empresas participantes la opción de mejorar la oferta.

A la empresa licitadora que no presente nueva propuesta en la fase de presentación de mejoras, se le valorará la propuesta presentada al comienzo.

La responsabilidad de la negociación recaerá en el/la técnico/a especificado en el apartado 3, lo que se llevará a cabo con la asistencia del departamento jurídico.

Una vez concluida la negociación, la persona responsable de la negociación clasificará las ofertas de forma descendente, y se le enviará el expediente al órgano de contratación para que efectúe la adjudicación del contrato. En él se detallarán y fijarán las disposiciones definitivas del contrato.

Pero antes de tramitar el requerimiento deberá comprobarse si alguna oferta es anormalmente baja. Para ello se tendrán en cuenta el requisito del **apartado 14** de la tabla resumen.

Si se viese que alguna oferta es anormalmente baja, porque se cumple lo recogido en el artículo 149 del LCSP, se seguirá el procedimiento recogido en el artículo mencionado, teniendo en cuenta que la empresa concursante contará con un plazo máximo de 5 días laborables desde que reciba la comunicación para justificar la oferta.

Una vez transcurrido dicho plazo, la persona responsable del contrato estudiará las justificaciones y propondrá razonadamente admitirlos o excluirlas.

Antes de la adjudicación, la persona responsable del contrato le requerirá a la empresa participante que haya logrado más puntos, para que en un plazo de 10 días laborables presente lo siguiente:

- a) Fotocopia del documento de identidad de la empresa licitadora o de su representante y, además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, el poder notarial.
- b) Cuando el/la licitante sea una persona jurídica:
 - Escritura o documento de constitución, estatutos o fecha de fundación debidamente registrado en el registro público correspondiente.
 - Escritura o certificado acreditativo de que puede contratar con la administración, a favor de quien firma la propuesta.
 - Fotocopia del DNI de la persona que firma.
 - Las empresas que no sean españolas, si son miembros de los estados de la Comunidad Europea o de algún estado que haya firmado el Tratado del Espacio Económico Europeo, deberán verificar la capacidad de actuar según lo dispuesto en los artículos 67 y 68 del LCSP.

Así mismo, las empresas extranjeras deberán tener una oficina abierta en España, tener nombrados representantes o personas apoderadas para realizar operaciones y estar inscritas en el registro mercantil.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 a la empresa licitante.

- En el caso de que vario/as empresario/as acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno/a de las que la componen deberá acreditar su identidad y su capacidad e indicar cuáles son los nombres, circunstancias y la participación de cada uno/a de los/as firmantes. Así mismo, deberán nombrar un sólo representante o apoderado/a de la unión, con facultad para cumplir las funciones y derechos que se creen desde que comience hasta que finalice el contrato. De todos modos, las empresas podrán otorgar también poder mancomunado, para realizar cobros y pagos de un importe elevado.

- c) Solvencia técnica o profesional debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (anexo VII).
- d) Solvencia económica y financiera debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (Anexo VI).
- e) Certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- f) Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos. Acompañada de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.
- g) Presentar la garantía definitiva.
- h) Si ha demostrado la intención de utilizar la capacidad de otras empresas, presentar el compromiso de dichas empresas para verificar que contará con suficientes recursos.
- i) Presentar documentos para verificar que verdaderamente cuenta con los recursos comprometidos para la ejecución del contrato.
- j) Cumplir los requisitos para la coordinación de actividades empresariales. (anexo XIII).

*Si está dado de alta en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco y/o en el Registro de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia, en lugar de la documentación señalada en los apartados a), b), c), d), e) y f), se deberá presentar la siguiente:

- Certificado vigente de estar dado de alta en el Registro de Contratistas del Gobierno Vasco.

Podrán presentarse documentos originales o copias. En caso de presentación de copias, deberán ser debidamente autenticadas por la administración o por la notaría.

Si no lo hiciese de este modo, se entenderá que renuncia al contrato y se le requerirá a la siguiente empresa de la lista según lo indicado en el párrafo anterior.

Después, la persona responsable del contrato, tras comprobar que el requerimiento se ha cumplido correctamente, tramitará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación para que se realice la adjudicación.

28. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

La adjudicación deberá efectuarse en el plazo de los siguientes 5 días naturales desde que se ha dirigido la propuesta al órgano de contratación.

Si el único criterio de adjudicación fuera el precio, la adjudicación se realizaría en un plazo máximo de 15 días naturales desde la apertura de las propuestas. En el resto de los casos, el plazo máximo será de dos meses.

Si no se realizase de ese modo, las empresas concursantes tendrán derecho retirar sus ofertas y ello no les repercutirá de ningún modo.

Una vez efectuada la adjudicación, el contrato se formalizará documentalmente, en el plazo de los siguientes 15 días laborables en los que se haya notificado la adjudicación a la empresa adjudicataria.

Si la empresa adjudicataria no firmase el contrato en el mencionado plazo, se le impondrá un sanción del 3% (IVA no incluido) del precio de licitación, el cual será a cuenta de la garantía definitiva si previamente estuviese establecido de dicho modo.

En este caso, el contrato se le adjudicará a quien haya quedado siguiente en la lista, tras realizarse y cumplirse el requerimiento indicado en el apartado anterior.

Además, si se ha mostrado la intención de constituir una UTE, se deberá presentar el documento de constitución de la UTE.

Si no se presentase, se entenderá que renuncia al contrato y podrá anularse, según la LCSP, y se realizará la adjudicación a favor de la empresa que haya quedado siguiente en la lista.

La notificación se realizará a través de cualquier medio que certifique que la empresa participante ha recibido la notificación. Concretamente se podrá realizar a través del correo electrónico, en la dirección indicada por lo/as concursantes o candidato/as en sus propuestas.

Mediante la adjudicación que realizará el órgano de contratación, el contrato adquirirá firmeza jurídica.

El contrato se basa en este pliego de condiciones y se desarrollará de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente. En el documento de formalización del contrato no podrá incluirse de ninguna manera ninguna cláusula que induzca a la modificación de los criterios de adjudicación. De todas maneras, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se convierta en escritura pública y en ese caso serán a su cuenta los gastos creados por dicha razón.

Hasta la formalización del contrato no podrá comenzar a materializarse.

Una vez formalizado el contrato, el anuncio de la formalización y el contrato se publicarán en el perfil del contratista, en un plazo máximo de 15 días naturales. El anuncio de formalización deberá recoger la información mínima detallada en el anexo III del LCSP.

Si por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado 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 hubiese exigido.

29. RENUNCIA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si tras la realización de la convocatoria, el órgano de contratación renuncia a la formalización de un contrato, o si acuerda iniciar de nuevo el procedimiento para la adjudicación, se lo comunicará a lo/as candidato/as o licitadore/as, de acuerdo al artículo 152 del LCSP.

La renuncia a la formalización del contrato o la anulación del procedimiento es competencia exclusiva del órgano de contratación, previa a la formalización del contrato. En ambos casos se compensará a las empresas candidatas o licitadoras los gastos ocasionados conforme a lo recogido en el anuncio o pliegos de condiciones o a los principios generales por las que se regula la responsabilidad de la administración.

No podrá renunciarse a la formalización de un contrato si no es por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En dicho caso, y mientras persistan las razones que hayan sido el fundamento para la renuncia, no se podrá promocionar otro concurso con el mismo objeto.

La base para la renuncia al procedimiento deberá ser una infracción que no se pueda solucionar en las normas para la preparación del contrato o en las regladoras del procedimiento de adjudicación, y deberá justificarse en el expediente que existe dicha razón. La renuncia no impedirá el inicio inmediato de otro procedimiento de concurso.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

30. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo y, en todo lo no previsto en el contrato, se estará a lo dispuesto, específicamente, a la Ley 9/2017 de la Ley de Contratos del Sector Público. Además, se deberán cumplir el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como las demás legislaciones reguladoras de las contrataciones de las administraciones públicas.

En este sentido, la empresa licitadora acepta expresamente ajustarse a la legislación vigente sobre contratos del sector público y a lo dispuesto en el presente pliego.

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.

Asimismo, si existiese cualquier diferencia entre el texto de euskera y el de castellano, prevalecerá lo redactado en euskera.

31. RECURSOS

Contra los acuerdos adoptados en los pliegos de condiciones y el expediente de contratación, podrán presentarse los recursos mencionados en el **apartado 20** de la tabla resumen.

32. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, las dos partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Fecha y firma a pie de página.