

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LAS ADICCIONES.**

**INDICE**

**A.- DISPOSICIONES GENERALES:**

- 1.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
- 2.- OBJETO DEL CONTRATO
- 3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
- 4.- CONSTANCIA DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO.
- 5.- PLAZO DE EJECUCIÓN
- 6.- ORGANO DE CONTRATACIÓN
- 7.- MESA DE CONTRATACIÓN
- 8.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE
- 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- 10.- FORMA DE PAGO
- 11.- PERFIL DEL CONTRATANTE

**B.- CLAUSULAS ESPECIALES DE LICITACION**

- 1.- GARANTIA PROVISIONAL
- 2.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR
- 3.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- 4.- FORMA DE PRESENTACIÓN.
- 5.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.
- 6.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS

**C.- ADJUDICACIÓN. FORMALIZACION DEL CONTRATO**

- 1.- CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA OFERTA.
- 2.- CONSIDERACIONES DE TIPO SOCIAL A APLICAR EN CASO DE EMPATE
- 3.- GARANTIA DEFINITIVA
- 4.- ADJUDICACIÓN
- 5.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO
- 6.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

#### **D.- EJECUCIÓN. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

- 1.- EJECUCION DEL CONTRATO
- 2.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
- 3.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO.
- 4.- OBLIGACIONES LABORALES Y EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES DEL CONTRATISTA.

#### **E.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO. JURISDICCIÓN**

- 1.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 2.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

#### **F.- MODELO DE PROPOSICIÓN.**

## **C L A U S U L A S**

#### **A.1.-NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por:

- Las Cláusulas contenidas en este Pliego.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).
- Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y normas complementarias.
- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- Las Normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que pueden dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones acabadas de citar.

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

## **A.2.-OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato que sobre la base del presente pliego se realice, tendrá por objeto la prestación de servicios de gestión y desarrollo del Programa de Prevención de las Adicciones en el Municipio de Leioa, adscrito a los Servicios Sociales de Base Municipales.

Código de nomenclatura **CPV** (vocabulario común de contratos públicos): 85320000-8. Servicios sociales.

## **A.3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

Teniendo en cuenta el gasto del último contrato de este servicio, el presupuesto de licitación se eleva a la cantidad de 26.300 Euros anuales, mas IVA, que se abonara mediante el pago de 12 cuotas mensuales. En todo caso podrá ser mejorado a la baja.

Los pagos de los importes previstos se realizarán mediante transferencia bancaria en la cuenta bancaria que al efecto señale el adjudicatario.

El canon se revisará al comienzo de cada año natural y se variará en función del incremento o decremento del Índice de Precios al Consumo de la CCAA Vasca, en la forma establecida en el Art. 90 del TRLCSP (IPC de la CCAA Vasca del año anterior, de acuerdo con lo facilitado por el Instituto Nacional de Estadística).

## **A.4.- CONSTANCIA DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso.

## **A.5.- PLAZO DE EJECUCION**

El plazo total de duración de la presente contratación será de dos años, contado desde la fecha de su formalización, pudiendo ser objeto de prórroga, por mutuo acuerdo de las partes, por otros dos periodos de un año cada uno.

En todo caso, el adjudicatario tendrá la obligación de continuar con el contrato hasta que el nuevo contratista se haga cargo del servicio, sin que dicha continuación pueda exceder en ningún caso de seis meses.

## **A.6.- ORGANO DE CONTRATACIÓN**

Corresponden a la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento las competencias como órgano de contratación, conforme lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, apartado 1, del TRLCSP. Por tanto dicho órgano será el competente para la aprobación del expediente y adjudicación del contrato.

## **A.7.- MESA DE CONTRATACIÓN**

Para la selección de la empresa adjudicataria se constituirá la Mesa General de Contratación, establecida conforme resolución 465 aprobada en la Junta de Gobierno Local celebrada el 22.12.2009.

La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su informe y contar con la asistencia del personal técnico necesario del Ayuntamiento de Leioa.

En cumplimiento del Art. 150.2 del TRLCSP el órgano de contratación designará en este pliego un Comité de Expertos, formado por tres miembros, que evaluarán las ofertas técnicas del sobre B, relativas a criterios no cuantificables de forma automática, conforme a los criterios de adjudicación. La composición del Comité de expertos será debidamente publicada en el perfil del contratante.

La Mesa de Contratación remitirá al órgano de contratación las actas de sus sesiones, toda la documentación que obre en su poder referida a las ofertas presentadas y un informe no vinculante en el que hará constar la oferta que considera más ventajosa o, si procede, a su juicio, declarar desierta la licitación.

#### **A.8.-TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**

Este expediente se tramita de forma ordinaria, sin reducción de plazos

#### **A.9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, no sujeto a regulación armonizada, para su adjudicación a la proposición más ventajosa sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, de conformidad con los artículos 157 y siguientes de la TRLCSP.

#### **A.10.- FORMA DE PAGO**

De conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Sexta del TRLCSP, el pago del precio del contrato se realizará en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de registro de entrada de las facturas que se emitan durante el presente ejercicio.

Las facturas habrán de ser aprobadas por el órgano correspondiente, realizándose el pago mediante transferencia bancaria.

El adjudicatario tiene derecho al abono conforme a los precios convenidos.

#### **A.11.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

La dirección para acceder al perfil del contratante es la siguiente:  
[http://www.leioa.eu/es/perfil\\_contratante.html](http://www.leioa.eu/es/perfil_contratante.html)

#### **B.1.- GARANTIA PROVISIONAL**

NO se exige.

#### **B.2.- 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, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación señalados en los artículos 62,63,75 y 78 del TRLSP.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurre 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.

### **B.3.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

El anuncio del contrato abriendo el plazo para presentar las proposiciones será publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia (BOB) y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Leioa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 TRLCS.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Leioa, sito en el Barrio Elexalde1, entre las 08:30 y las 14:30 horas de la mañana, en los días laborables, de lunes a viernes, dentro de 15 días naturales (disposición adicional duodécima del TRLCSP) contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia. En el caso de que el último día del plazo de presentación de ofertas coincidiera con sábado, domingo o festivo, éste se prorrogaría hasta el siguiente día laborable.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax número 94-464.90.58 (Departamento de Compras). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Conforme la disposición adicional decimoquinta del TRLCSP y artículos 45 y 59 de la Ley 30/92, las comunicaciones o notificaciones que deba dirigir esta Administración a los licitadores podrá realizarlas a través de la dirección de correo electrónico facilitada por el licitador. A tal efecto deberá indicarla en el apartado 10) del sobre A)

A fin de estudiar debidamente las proposiciones, los Pliegos de Condiciones se podrán examinar en las Oficinas del Departamento de Contratación, sitas en la 2ª planta de la Casa Consistorial, durante las horas de oficina y desde la publicación de la convocatoria hasta la fecha de la licitación.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Leioa, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página web: **[www.leioa.net](http://www.leioa.net)**.

Los pliegos y la documentación complementaria serán enviados a los licitadores que lo soliciten en el plazo de seis días a partir de la recepción de la correspondiente

solicitud, siempre que ésta haya sido presentada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de presentación de las proposiciones señalado anteriormente.

La presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego, del de condiciones técnicas y del resto de los documentos contractuales en su totalidad, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para esta contratación.

#### **B.4.- FORMA DE PRESENTACIÓN.**

Todos los sobres se presentarán cerrados, incluyendo la documentación, debidamente cumplimentada, que se indica para cada caso en este apartado.

La documentación para las licitaciones se presentará en **tres sobres cerrados**, de manera que se garantice el secreto de su contenido, y en cada uno de ellos se hará constar el nombre, domicilio social, correo electrónico, teléfono, fax de contacto ( en su caso) y firma del licitador o persona que lo represente, así como el título del objeto del contrato. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**El primero de ellos denominado “Sobre A” (CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR), contendrá la siguiente documentación:**

1) La capacidad jurídica se acreditará mediante copia o fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte del licitador o, en su caso, de la persona que lo representara, debidamente legalizada o mediante compulsas administrativas. En caso de tratarse de una persona jurídica, fotocopia debidamente legalizada o mediante compulsas administrativas del CIF.

2) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

3) Representación: Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de acuerdo con el Art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

4) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el Art. 60 de TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el Art. 72 TRLCSP.

5) **La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas** del Estado, en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en el Registro Oficial de Contratistas de la Diputación Foral de Bizkaia **acreditará**, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad (1), capacidad de obrar (2), representación (3), habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación (6), así como la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo (4). A estos efectos, el licitador podrá presentar la respectiva certificación de tales Registros, con declaración responsable de que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

6) La solvencia económica, financiera y técnica, se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Declaración de entidades financieras, que deberá consistir en un informe positivo de, al menos, una entidad financiera sobre su solvencia en el tráfico mercantil en sus relaciones con dicha entidad con referencia a que, a juicio de la misma, tiene solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato objeto de la licitación con el presupuesto de licitación que en cada caso corresponda.

b) Declaración firmada del volumen global de negocios referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario. El volumen Global de negocios mínimo exigido a los licitadores del presente contrato, a los efectos de acreditar su experiencia en el Sector, en aplicación del artículo 78 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, será de 30.000 euros anuales (IVA excluido) durante ese periodo.

c) Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado.

No se tomarán en consideración las ofertas de empresas que no acrediten la suficiencia de medios y solvencia económica, financiera y técnica para cumplir con garantías el contrato.

7) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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 licitador.

8) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes

para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

9) Documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa. A efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %, podrán presentar documentación acreditativa de dicho extremo, así como el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

10) Dirección de Correo Electrónico a efectos de notificaciones.

**El segundo de ellos denominado “Sobre B” (OFERTA DE SERVICIOS O ACTIVIDADES), y contendrá:**

En este apartado se valorará el proyecto y memoria sobre los servicios y las actividades a realizar.

En este sentido se enumerarán y describirán pormenorizadamente todos los proyectos y servicios que se pretendan llevar a cabo durante la duración del contrato y que se derivan de sus obligaciones como gestor de los servicios que deben atenderse.

**El tercer sobre denominado “Sobre C” (PROPOSICIÓN ECONÓMICA), contendrá:**

Únicamente la proposición económica ajustada a los modelos que se fija en la Cláusula F.

**B.5.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, a los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de contratación, el Presidente ordenará la apertura del “**SOBRE A**” con la documentación a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado conforme a los dos apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en este pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Ha de tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todas las notificaciones relacionadas con el presente procedimiento de contratación se harán por medios telemáticos en la dirección electrónica facilitada por el licitador.

## **B.6.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS**

Dentro de los **siete días** siguientes desde la apertura de la documentación administrativa se procederá, en acto público, a la apertura del **SOBRE B “Oferta de Servicios o actividades”**, y se entregará toda la documentación al órgano encargado de su valoración, dejando constancia documental de todo ello en el expediente.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, y dentro del plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, en el lugar y día que previamente se haya señalado, en acto público, se dará a conocer el resultado de la ponderación del juicio de valor y a la apertura del **SOBRE C “Proposición Económica”**.

Antes de formular su propuesta, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos estime precisos, sin perjuicio de la intervención del comité de expertos o del organismo técnico especializado.

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, si fueran necesarios, la Mesa elevará al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya realizado la proposición más ventajosa.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y 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.

## **C.1.- CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA OFERTA.**

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 siguientes

a.- Proyecto descriptivo del desarrollo del Programa de Prevención de las Adicciones: Contenido técnico, metodología, coordinación, intervención en red: hasta 65 puntos.

b.- Otros aspectos relacionados con la calidad del servicio a prestar: hasta 10 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- i. Plan de formación de las/los Trabajadoras/es: hasta 7 puntos.
- ii. Otros recursos de apoyo a la labor de los trabajadores/as: hasta 3 puntos.

c.- Mejor precio ofertado por el licitador para sus prestaciones: máximo 25 puntos. Se podrá considerar baja desproporcionada o temeraria aquella que exceda del 20% del precio de licitación referido en las presentes bases. Se otorgarán los 25 puntos a la oferta que resulte más barata, una vez excluidas las que lleguen a calificarse como temerarias. A partir de ahí, los puntos a asignar a cada oferta se determinarán en base a la fórmula:

OFERTA MAS BAJA

x 25

OFERTA DEL LICITADOR

## **C.2.- CONSIDERACIONES DE TIPO SOCIAL A APLICAR EN CASO DE EMPATE**

Cuando dos o más empresas licitadoras empaten en cuanto a la proposición más ventajosa, 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.

Igualmente podrá establecerse la preferencia en la adjudicación de contratos, con carácter subsidiario o en el supuesto de que las empresas que hayan obtenido la misma puntuación no cuenten en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, para 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.
- 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.

## **C.3.- GARANTIA DEFINITIVA**

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que será constituida en la forma establecida en el art. 96 del TRLCSP.

En cuanto a la definición del importe de adjudicación, magnitud necesaria para determinar la base a la cual se deba aplicar en 5%, se estará a dispuesto por la Junta Consultiva de Contratación en su Informe 28/09 de 1 de febrero de 2010. Dicho informe

establece que a efectos de determinar la cuantía de la garantía se deberá tener en el tiempo de duración del contrato inicialmente previsto, sin incluir las prórrogas.

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el art. 151.2 del TRLCSP y será depositada en la Tesorería municipal.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en su artículo 97. El depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria. Será potestativo para el adjudicatario aplicar el importe de la garantía provisional a la garantía definitiva o constituir una nueva.

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

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I del TRLCSP. La garantía responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 TRLCSP (Ejecución defectuosa y demora).
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los caso de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la ley esté establecido.

Para hacer efectiva la garantía, la Administración contratante tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito. Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que está afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución. El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

En el supuesto de recepción parcial sólo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 88.

#### **C.4.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación dictará resolución de la adjudicación del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 del TRLCSP, que será publicada en el Perfil del Contratante.

La adjudicación será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación, deberá comparecer en este Ayuntamiento para formalizar el contrato en documento administrativo, de conformidad con lo preceptuado en el artículo. 156 del TRLCSP, y aportar la siguiente documentación:

**a)** Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. En este apartado, en concreto, habrá de presentarse la siguiente documentación:

a.1. Documento de alta en el IAE referida al ejercicio, o del último recibo del IAE, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

a.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral correspondiente, o en su caso con el Estado. Las empresas que tributen a una Hacienda foral, deberán presentar junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

a.3. Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

**b)** Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 % del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA, en los términos y con el alcance señalados en la cláusula 11<sup>a</sup> del presente pliego.

c) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o, en su caso, de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación.

d) Presentar la documentación que acredite que el contratista dispone de un seguro de responsabilidad civil, por los daños que pudieren causarse como consecuencia de las obligaciones inherentes al contrato.

e) Satisfacer al Ayuntamiento de Leioa el importe del/los anuncio/s en Boletines Oficiales, si los mismos hubieren generado gastos para la entidad.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, conforme determina el artículo 151 del TRLCSP, 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.

#### **C.5.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO**

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

#### **C.6.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará con su formalización en documento administrativo que se ajuste a las condiciones de la licitación.

La adjudicación será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá comparecer en este Ayuntamiento para formalizar el contrato en documento administrativo, de conformidad con lo preceptuado en el artículo. 156 de TRLCSP, aportando los documentos que resulten necesarios de acuerdo con lo establecido en este pliego.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, el Ayuntamiento de Leioa puede acordar la resolución del mismo, conforme establece el artículo 156 del TRLCSP.

#### **D.1.- EJECUCION DEL CONTRATO**

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento de Leioa.

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

No obstante, las instrucciones e indicaciones mencionadas en ningún caso supondrán mayores obligaciones para el adjudicatario.

El incumplimiento de tales indicaciones por parte del adjudicatario será causa de resolución del contrato.

#### **D.2.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El Ayuntamiento de Leioa podrá modificar el contrato por razones de interés público, conforme determina el artículo 219 en relación con el 296 del TRLCSP

#### **D.3.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCION 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 TRLCSP.

A tal efecto el adjudicatario deberá acreditar y aportar inexcusablemente, en el momento de la firma del contrato, copia de seguro de responsabilidad civil en vigor que cubra los riesgos propios del ejercicio de la profesión que le habilita para la prestación del objeto del presente contrato, así como la aportación de las sucesivas renovaciones del mismo durante la ejecución del presente contrato.

#### **D.4.- OBLIGACIONES LABORALES Y EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES DEL CONTRATISTA.**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Laboral, quedando el órgano de contratación exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El personal adscrito dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral, o de otro tipo, existente entre aquél o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

Toda empresa contratada por el Ayuntamiento de Leioa debe cumplir lo indicado en el Manual y Procedimiento de Aseguramiento de la Prevención de la propia institución, así como las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación. A estos efectos, las empresas adjudicatarias deberán aportar la siguiente documentación en materia de riesgos laborales, antes del inicio de la ejecución del contrato:

1.- Debidamente firmada la “Cláusula de Seguridad y Salud de contratas subcontratas” entregadas por el Ayuntamiento de Leioa

2- Debidamente firmadas las “Normas generales de seguridad y salud para empresas contratadas/subcontratadas” entregadas por el Ayuntamiento de Leioa

3.-Documentación acreditativa de la modalidad de organización preventiva adoptada por la empresa y sus especialidades.

4.-Listado del personal de la empresa contratada / subcontratada que interviene en la obra.

5.-TC1 y TC2 de los trabajadores citados en el punto anterior. En el caso de trabajadores que, por su reciente incorporación, no aparezcan en los TCs, documentación acreditativa de filiación a la seguridad social (haber sido dado de alta), con su fotocopia de D.N.I.

6.-Certificado de aptitud médica del personal interviniente.

7.-Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza de Accidentes de Trabajo de la empresa contratada / subcontratada.

8.-Evaluación de Riesgos de la empresa contratada / subcontratada del puesto de trabajo que intervenga en las instalaciones del Ayuntamiento de Leioa y evaluación de los riesgos que pueda generar su personal y/o los trabajos que realice, a los trabajadores propios del Ayuntamiento de Leioa.

9.-Documentación acreditativa de formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

10.-Certificado de empresa acreditada cuando ésta sea preceptiva para la realización de trabajos de instalación, mantenimiento, revisión e inspección de instalaciones o equipos sometidos a reglamentos específicos de seguridad industrial (calefacción, compresores, frigoríficas, alta tensión, baja tensión, gas, equipos de elevación...)

Los trabajadores afectos al servicio estarán acogidos al Convenio Provincial del Oficinas y Despachos de Bizkaia o a cualquier otro que sustituya a aquel y que recoja como mínimo los contenidos del anterior.

En ningún supuesto el personal de la empresa adjudicataria podrá considerar con relación laboral o funcional con el Ayuntamiento de Leioa.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 171 del denominado UDALHITZ aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 29 de junio de 2006, la empresa adjudicataria, caso de no ser la que actualmente presta el servicio, asumirá la subrogación de los trabajadores adscritos al servicios del municipio de Leioa contratados por la empresa que actualmente presta este servicio y cuyos datos constan como ANEXO 1 a este pliego.

## **E.1.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Constituyen causa de resolución de este contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

## **E.2.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual las partes pueden acordar

el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

## **F.- MODELO DE PROPOSICIÓN.**

### MODELO DE PROPOSICION

Don ..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. número.....expedido en....., en nombre propio (o en representación de.....,según acredita con poder debidamente bastantado que acompaña ), manifiesta:

1º.- Que está enterado de la convocatoria para la contratación, por el procedimiento abierto, del “CONTRATO CUYO OBJETO ES LA ‘PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LAS ADICCIONES PARA EL AYUNTAMIENTO DE LEIOA”

2º.-Que ha examinado los Pliegos de Condiciones Técnica-Administrativas del mismo.

3º Que encuentra de su conformidad y acepta íntegramente y sin variación todos estos documentos.

4º Que se compromete a llevar a cabo la prestación del objeto de este contrato con estricta sujeción a todos los documentos y en especial al Pliego de Condiciones Cláusulas Administrativas Particulares por el precio de..... euros, más.....euros, correspondientes al.....% de I.V.A., haciendo UN TOTAL DE .....EUROS. (1) debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier naturaleza fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista, y cualquier otro gasto.

(Lugar, fecha y firma)

EL LICITADOR.

## ANEXO 1

### RELACION DE TRABAJADORES A SUBROGAR

DOTACIONES	CATEGORIA	PUESTO TRABAJO	% JORNADA	SALARIO BRUTO ANUAL	CONVENIO	ANTIGÜEDAD
1	Técnico	Técnico de prevención de drogodependencias	50 %	13562,40 € (50 % jornada)	Convenio de intervención social de Bizkaia y condiciones más beneficiosas de pacto interno de la Fundación Etkintza del año 2000 (afecta a salario, licencias y otros derechos)	01.09.2008