

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE JUEGOS INFANTILES EN EUSKAL ETXEEN PLAZA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato lo constituye la renovación de los juegos y el suelo del parque infantil de EuskalEtxeen Plaza, mediante la retirada de los juegos y el suelo existentes y colocación del nuevo suelo y juegos.

Dicho objeto corresponde al CPV 37480000-6 Máquinas y aparatos para actividades de ocio de la nomenclatura del CPV de la Comisión Europea aprobado por el Reglamento (CE) n° 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) estando comprendida en la categoría 21 del Anexo II de la Ley de Contratos del Sector Público.

El desmontaje y retirada de los juegos existentes, y el suministro e instalación de los nuevos, se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de prescripciones técnicas.

A todos los efectos, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá carácter contractual, y como tal regulará los derechos y obligaciones de las partes y deberá ser firmado en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

La Administración que promueve el expediente es el Ayuntamiento de Leioa, con dirección en ElexaldeAuzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia).

El órgano de contratación es la Alcaldesade Leioa, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 de la Disposición adicional segunda 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 (en adelante TRLCSP).

2. NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de suministro**, tal y como establece el artículo 9 del TRLCSP.

La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, por el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del sector Público (TRLCSP) y por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables dentro de la misma, y, subsidiariamente, por los preceptos contenidos en las leyes 39/2015 y 40/2015, y normas complementarias.

3.-PLAZO DE ENTREGA Y PUESTA EN MARCHA

El plazo de entrega y puesta a punto será de un mes desde la formalización del contrato.

4.- PRECIO DEL CONTRATO

4.1. El importe del presupuesto formulado por la Administración asciende a **53.750 euros, IVA excluido**.

4.2. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el presupuesto formulado por la Administración.

El licitador deberá presentar su oferta económica conforme al Anexo II del presente Pliego de cláusulas administrativas, englobando dentro del precio todos los elementos necesarios para la entrega completa del suministro.

4.3. El valor estimado de la presente contratación asciende a **53.750€**, IVA excluido. El cálculo del valor estimado de un contrato está basado en el importe total, sin incluir el IVA. Para este cálculo se tendrá en cuenta el importe total estimado, incluida cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas del contrato, el importe de las modificaciones del contrato calculado sobre el importe del presupuesto de licitación y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores.

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que deberá aparecer desglosado.

5. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Existe el crédito preciso en el Presupuesto Municipal para el presente ejercicio 2017, para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato

Partida Presupuestaria: 00800 49900 6090512

6.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SUMINISTRO:

A esos efectos se deberá estar a lo prescrito en los Pliegos de Condiciones Técnicas Particulares.

7.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación estarán disponibles en el Perfil del Contratante y en las dependencias del Ayuntamiento de Leioa (Departamento de Compras 94-400.80.25), durante las horas de atención al público, hasta la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

Los licitadores con anterioridad a la presentación de proposiciones, podrán tomar contacto con dicho Servicio al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

En el Perfil del Contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación y la formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al Perfil del Contratante se realizará a través de la página web institucional www.leioa.net.

El órgano de contratación facilitará, hasta los seis días anteriores a la fecha límite para la recepción de las ofertas y a través de correo electrónico (erosketak@leioa.net), la información suplementaria y aclaraciones, sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria, que se le solicite y las respuestas serán publicadas en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Leioa.

Conforme al artículo 151.4 del TRLCSP, 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, en los términos recogidos en el mismo. A tal efecto deberá indicarla en el apartado k) del sobre A).

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato de adjudicará por el **procedimiento negociado**, previsto y regulado por los artículos 169 a 178 del TRLCSP, y por los artículos correspondientes al RGLCAP.

8.1. Invitación a presentar oferta en el procedimiento negociado sin publicidad.

El órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello fuera posible.

Del envío de la invitación a presentar oferta, de su recepción y su contestación se dejará constancia expresa en el expediente.

8.2. Empresas licitadoras.

Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, siempre que no se encuentren en alguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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

Las empresas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Podrán, igualmente, presentar proposiciones las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

No podrán concurrir en este procedimiento las empresas que hayan participado en la elaboración, en su caso, de las especificaciones técnicas de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La contravención de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por él presentadas.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego con las especificaciones en él contenidas, y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y 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 la contratación de las prestaciones objeto de la contratación.

Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, salvo causa justificada.

9.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. DOCUMENTACIÓN

9.1.- Lugar y plazo de presentación.-

Las ofertas se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en la invitación que se curse al efecto.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Leioa, sito en el Barrio Elexalde,1, 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). 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.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14:00 horas del último día de presentación de ofertas, al Órgano de Contratación (Registro General del Ayuntamiento), por fax, o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado para la presentación de ofertas en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación ésta no será admitida en ningún caso.

El órgano de contratación acreditará la recepción del referido fax o telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

Conforme al artículo 151.4 del TRLCSP, 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, en los términos recogidos en el mismo. A tal efecto deberá indicarla en el apartado k) del sobre A).

9.2.- Forma de presentación.-Todos los sobres se presentarán 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 servicio objeto del contrato al que se licita (indicando a cuál de los lotes hace referencia), incluyendo la documentación, debidamente cumplimentada, que se indica para cada caso en este apartado.

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados (A y B), en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE JUEGOS INFANTILES EN EUSKAL ETXEEN PLAZA"

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

9.2.1.- Sobre A.- Capacidad y Solvencia para contratar.

DECLARACIÓN RESPONSABLE: La aportación inicial de la siguiente documentación establecida en este apartado se podrá sustituir por una declaración responsable (Anexo I) del licitador indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. A tal fin la Mesa de contratación le otorgará un plazo de diez días hábiles contados desde que le comunique que es la oferta más ventajosa, para que aporte dichos documentos. La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje. Excluido el licitador se propondrá la adjudicación a la siguiente oferta clasificada como más ventajosa.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicataria del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. (146 TRLCSP)

A continuación se enumeran los documentos a los que se refieren los párrafos anteriores:

- a) La capacidad jurídica de las **personas físicas** 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 compulsión administrativa. En caso de tratarse de una **persona jurídica**, fotocopia debidamente legalizada o mediante compulsión administrativa del CIF.

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarias, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

- b) 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, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 TRLCSP.

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.

- c) **Declaración responsable** de no estar incurso el licitador en las **prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 del 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. 61 TRLCSP.
- d) **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.
- e) **Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera (75 TRLCSP)**:
Declaración del volumen anual de negocio, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior al año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año (80.625€).

- f) **Documentos que acreditan la solvencia técnica (78 TRLCSP)**:

El licitador deberá acreditar experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, avalados por CERTIFICADOS DE BUENA EJECUCION, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 % del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato (es decir, 37.625 €). A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último, se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Los servicios realizados 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- g) **Registro de licitadores:** Los licitadores inscritos en el Registro oficial de Contratistas de la Comunidad autónoma de Euskadi, o en el registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, podrán acreditar, las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que consten en dichos registros.

A los efectos de acreditación de las circunstancias señaladas, los licitadores presentarán la Certificación vigente expedida por el órgano encargado del Registro Oficial de que se trate.

Las circunstancias no recogidas en la certificación aportada, deberán acreditarse acompañando la acreditación documental exigida en el apartado correspondiente de esta cláusula.

En todo caso, junto con la certificación, el licitador deberá acompañar declaración responsable de la vigencia de los datos contenidos en el mismo.

- h) 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 licitante. 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.
- i) Los empresarios que deseen concurrir integrados en una **unión temporal** presentarán individualmente la documentación exigida en los apartados precedentes. Asimismo, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.
- j) 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.
- k) **Dirección de Correo Electrónico** a efectos de notificaciones. Los licitadores que opten por sustituir la aportación inicial de la documentación recogida en este apartado estarán obligados, no obstante, a comunicar la dirección de correo electrónico a través de la cual quieran recibir las notificaciones de la Administración.
- l) **Declaración expresa** del compromiso de respetar el carácter confidencial de los datos a los que pudiera tener acceso en el caso que pudiera resultar adjudicataria.
- m) **Solicitud expresa** para la devolución de la documentación presentada en caso de no resultar adjudicataria o en su caso autorización para que una vez transcurrido un plazo de dos meses desde la notificación de la adjudicación definitiva se pueda proceder a su destrucción.

n) Una **relación de todos los documentos** incluidos en este sobre.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

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

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 (a), capacidad de obrar (b), representación (d), habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera (e), y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar (c) que deban constar en el mismo.

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.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro correspondiente.

9.2.2.- Sobre B.- Proposición económica, a valorar mediante criterios evaluables de forma automática. Requisitos Técnicos de la oferta.

Deberán incluirse en este sobre aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación establecidos en el **apartado 12** de este Pliego.

9.2.2.1.- Requisitos técnicos:

- Memoria descriptiva de los elementos que se ofertan, debiendo acompañarse del modelo, describiendo la calidad y características técnicas, funcionales y estéticas, de acuerdo a los requisitos técnicos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (aportar catálogo o catálogos de los elementos a instalar, con fotografías, desglose y relación de cada una de las piezas de cada juego, que permita comprobar las exigencias del Pliego Técnico y facilitar su reposición y mantenimiento, y cualquier otra información que los/as licitadores/as estimen oportuna). En base a ello se comprobará la adecuación de la oferta a lo prescrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de manera que su no adecuación determinará la exclusión de la oferta.

- El Ayuntamiento está interesado en garantizar la seguridad de las niños y adultos que utilizan estas áreas, por ello todos los juegos que se suministren en este contrato deberán cumplir las directivas europeas EN-1176 y EN-1177 y normas UNE, y no solo los elementos suministrados, sino también a la forma de la instalación de los mismos, o incluso mejorándolas si fuera posible en algunos aspectos. Por tanto los elementos de juego instalados serán de marca registrada y homologados según normas UNE-EN-1176 "Equipamientos de áreas de juegos. Requisitos generales de seguridad y métodos de ensayo", extremo éste que deberá acreditarse en la documentación que se aporte en este sobre B.

- Deberá tenerse en cuenta que en futuro la zona de juegos va a ser cubierta, por lo que la localización, altura y distribución deberá tener unas proporciones acordes a la ubicación y la futura cubrición (deberá, por tanto, atenerse a la propuesta de distribución que aparece en el plano reflejado en la pag. 7 del presente Pliego de condiciones técnicas)

9.2.2.2.- Proposición económica:

Se incluirá la proposición económica, debidamente firmada, conforme al modelo del ANEXO II. En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una única oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- No desglosen la partida correspondiente al IVA.
- Excedan del tipo máximo de licitación.
- En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que hagan inviable la oferta para la prestación del servicio

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Comisión de Negociación adopte otra postura.

Dada la naturaleza del presente contrato, no se admite la introducción de variantes o alternativas en las proposiciones.

En hoja independiente, figurará una relación numerada del contenido del sobre.

10.- GARANTÍAS

10.1.- Garantía provisional

No se exige garantía provisional, pues en este tipo de contrato de suministro hay oferta suficiente en el mercado, y la capacitación y disposición de las posibles empresas adjudicatarias es alta.

10.2.-Garantía definitiva (artículos 95 a 102 del TRLCSP).-

La empresa adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligada 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 a efectos de la determinación de la garantía definitiva se excluirán las posibles prórrogas del contrato, con lo que se estará al 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. 99 del TRLCSP, y será depositada en la Tesorería municipal.

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 resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN.

11.1. La negociación se articulará en dos fases:

1ª) En una primera fase se evaluarán las proposiciones recibidas y se descartará la oferta más alta. Se comunicará a cada candidato a través de la dirección de correo electrónico, en qué posición se encuentra, y cuál es la mejor oferta en cada apartado, sin divulgar la identidad de la empresa que lo ha realizado.

Los cien (100) puntos disponibles a estos efectos se distribuyen por orden decreciente de importancia y por la ponderación siguiente:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

1.- Oferta económica: hasta 100 puntos

$$P = \frac{\text{Baja propuesta} \times 100 \text{ puntos}}{\text{Baja Máxima}}$$

Baja Máxima

Dónde:

P = Puntuación resultante

Bajada máxima y Bajada propuesta vendrán expresada en unidades porcentuales, respecto del precio de licitación.

2ª) En una segunda fase la Comisión invitará a presentar una segunda oferta, en un plazo no superior a 48 horas, a los licitadores que hayan superado la primera fase, para que mejoren la primera en lo referente únicamente a los siguientes criterios:

- Precio del contrato

Se considerará en principio como desproporcionadas o presuntamente temerarias las ofertas que se encuentran en los supuestos previstos en el artículo 152 del TRLCSP y en el artículo 85 del RD 1098/2001.

En cualquier caso, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen, se podrá solicitar informe de la Junta Asesora de Contratación Administrativa.

11.2.- Consideraciones de tipo social a aplicar en caso de empate:

Cuando dos o más empresas licitadoras empaten en cuanto a la proposición más ventajosa, aun habiendo aplicado los criterios de desempate recogidos en el apartado anterior, 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

En cualquier caso, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen, se podrá solicitar informe de la Junta Asesora de Contratación Administrativa.

12. CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12.1.- Composición de la Comisión de negociación

Para el análisis de las ofertas presentadas, habida cuenta del carácter potestativo de las mesas de contratación en los procedimientos negociados sin publicidad, se constituirá una comisión integrada por las mismas personas que se designaban en la resolución 465/09 JGL para la mesa de contratación.

12.2.- Calificación de la documentación

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, procederá a la calificación de la documentación del Sobre A. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, y lo hará público en el perfil del contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los solicitantes los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del solicitante si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Téngase en cuenta que todas las **notificaciones** relacionadas con el presente procedimiento de contratación se harán exclusivamente por medios telemáticos en la dirección electrónica facilitada por el licitador y que deberá constar en el sobre A, apartado k).

12.3.- NEGOCIACIÓN. A la vista de las ofertas presentadas se procederá a negociar las condiciones objeto del contrato conforme a lo previsto en el apartado 11 del presente pliego.

La ruptura unilateral de la negociación no originará ninguna responsabilidad precontractual siempre que no haya existido una conducta contraria a la buena fe de la otra parte.

Durante la negociación, los órganos de contratación velarán porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular, no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

Los órganos de contratación negociarán con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en el presente Pliego, en el anuncio de licitación y en los posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

En todo caso, deberá dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

12.4.- Clasificación de las ofertas

El órgano de contratación clasificará, previos los informes técnicos correspondientes, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y admitidas, tras efectuar consultas con los diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato señaladas en el pliego o en el anuncio con uno o varios de ellos.

12.5.- Renuncia o desistimiento

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

12.6.- Adjudicación del contrato

El Órgano de contratación requerirá a la empresa que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación, presente la siguiente documentación:

a) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

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 Municipal (se comprobará de oficio), la Hacienda Foral correspondiente y, 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 a 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 que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

a.4. Resguardo de la garantía definitiva

Así mismo, en los casos en los que la empresa adjudicataria haya optado por sustituir la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 10.2.1 (Sobre A.- Capacidad y Solvencia para contratar) por una declaración responsable del licitador indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (art. 146 TSLCSP), será en este momento cuando deba aportarla.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el apartado 12.6.de este Pliego.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma

o declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición alguna que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o el candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular, expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el Perfil de Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al apartado 13 de este Pliego.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Se atenderá a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá la empresa adjudicataria para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta de la empresa adjudicataria y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando la empresa adjudicatariasea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 59 TRLCSP).

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

14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.1.- El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente Pliego, a las del pliego de prescripciones técnicas, y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera al contratista la Dirección del contrato en el ámbito de su competencia.

14.2.- Director del contrato.- El Director del contrato es la persona directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del servicio contratado. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos o de su puesto en la organización del Ayuntamiento.

Las labores de Dirección en el presente contrato se ejercerán por la Concejalía del Área de Urbanismo, Obras y Medio Ambiente del Ayto. de Leioa.

14.3.- Normas generales relativas a la ejecución del contrato.

14.3.1. Plazo y lugar de entrega. El plazo total para la entrega del suministro y puesta en marcha será el que se establezca en el apartado 3 de este Pliego, a contar desde el día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.

La entrega e instalación se efectuará en el lugar que figura a tal efecto en el **apartado 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas**, en perfecto estado de funcionamiento, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de desmontaje, desescombro, vertido a punto verde o punto correspondiente, transporte, instalación y puesta a punto.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

15.3.2. La Dirección del contrato constatará la correcta ejecución de la prestación, y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

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

14.3.3. Comprobaciones de los suministros. La Administración ostenta las facultades previstas en el artículo 295 del TRLCSP. En particular, se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes durante su fabricación. A estos efectos, un facultativo de la Administración podrá, en cualquier momento durante el proceso de fabricación y sin previo aviso, efectuar in situ el control de las materias primas con la finalidad de comprobar si las mismas corresponden al material ofertado por el empresario, levantando, en su caso, acta de no conformidad, que podrá dar lugar a resolución del contrato.

14.3.4. Fuerza Mayor. En casos de fuerza mayor, y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubieren causado.

Tendrán la consideración de casos de fuerza mayor los establecidos en el artículo 231 del TRLCSP que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del RGLCAP.

14.3.5. Ejecución defectuosa y penalidades por demora. En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido, así como cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, se podrá establecer penalidades, de conformidad con lo recogido en el apartado 22 de este Pliego.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por

causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

14.3.6. Obligaciones del contratista de carácter específico y gastos exigibles. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

a) EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. El adjudicatario/a deberá indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, y tendrá la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras. El adjudicatario/a deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel (art. 5 Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública).

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

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.

El Ayuntamiento de Leioa podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el adjudicatario realice a sus subcontratistas o suministradores que participen en este contrato.

El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento de Leioa, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo

incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contienen en este pliego.

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 contratadas y subcontratadas” 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 el contrato.

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...).

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

b) GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN. Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales o forales que se deriven del contrato.
- b) Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto de prestación, incluido el IVA, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.
- c) Los gastos de los anuncios que se deriven del contrato, hasta 1.000,00 euros.

c) RESPONSABILIDAD:

La empresa adjudicataria será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta la responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

A estos efectos, la empresa adjudicataria está obligada a formalizar una póliza de Responsabilidad Civil con los siguientes límites y coberturas:

- Responsabilidad Civil de Explotación con un límite no inferior a 300.000 euros y franquicia máxima de 5.000 euros
- Responsabilidad Civil Post Trabajos con un límite no inferior a 300.000 euros y franquicia máxima de 5.000 euros
- Responsabilidad Civil Patronal con un límite no inferior a 300.000 euros y franquicia máxima de 5.000 euros
- Sublímite por víctima Responsabilidad Civil Patronal no inferior a 150.000 euros
- Defensa y fianzas civiles incluido
- Se incluirá en la póliza de Responsabilidad

15.- RÉGIMEN DE PAGOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el art 216.4 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 la factura, mediante transferencia bancaria, siendo necesario en todo caso para su abono la firma del responsable del servicio acreditando la efectiva y satisfactoria realización del mismo.

Las facturas deberán enviarse siempre al Departamento de Contabilidad para su oportuno registro y posterior tramitación.

La empresa adjudicataria tiene derecho al abono conforme a los precios convenidos.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección.

La empresa adjudicataria tiene derecho al abono conforme a los precios convenidos.

El abono se realizará dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de presentación de la factura en formato electrónico mediante la utilización de la plataforma gratuita del Gobierno Vasco que las empresas pueden descargar en www.e4faktur.com a fin de generar documentos en el formato exigido.

Las facturas se enviarán por correo electrónico a una única dirección kontabilitatea@leioa.net desde donde se registrarán inmediatamente recibiendo a continuación el proveedor un mensaje de confirmación con el día y número en que su factura ha sido correctamente anotada en el Registro único de Facturas del Ayuntamiento de Leioa.

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

16.- REVISIÓN DE PRECIOS

No cabe revisión de precios en virtud de lo establecido en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

17.- INICIO DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán el mismo día de formalización del contrato, o en su caso, el que determine la unidad responsable del contrato.

18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se estará a lo dispuesto en los artículos 219 y 220 del TRLCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en las formas previstas en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

19. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

En materia de suspensión se estará a lo señalado en el artículo 220 del TRLCSP y 103 RGLCAP.

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del RDL 3/2011 de 14 de Noviembre, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del RDL 3/2011 de 14 de Noviembre.

20.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 222 y 292 del TRLCSP.

20.1.- El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en los artículos 297 y 298 del TRLCSP.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas a la empresa contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

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

21.- PLAZO DE GARANTÍA. A partir de la fecha del acta de recepción, comenzará a contar el plazo de garantía de dos años o el superior ofertado por el contratista, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad de la empresa contratista, salvo la responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la empresa contratista la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en los artículos 100 d) y 298 del TRLCSP.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los artículos 298 apartados 1 y 3 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá la devolución de la garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables a la empresa contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

22.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 223 y 299 del TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste y con los efectos previstos en el artículo 224, 225 y 300 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de garantía incautada. En cuanto a los incumplimientos del contrato se estará a lo estipulado en el artículo 212 del TRLCSP en relación con la imposición de penalidades económicas.

23.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, de conformidad con el art. 140 del TRLCSP.

El contratista, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada LOPD y especialmente en sus artículos 9, 10, 12 y que adoptará las medidas de seguridad que le correspondan según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

A tal fin el adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

En particular, la empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, CDs, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento de Leioa.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en su propuesta técnica por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

24.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

24.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

24.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

24.3. Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo los actos a que se refiere el artículo 40.2 del TRLCSP cuando se refieran a los tipos de contratos contemplados en el artículo 40.1 del TRLCSP.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dªcon domicilio enCP.....,
D.N.I. nº....., teléfono.....e-mail..... en plena posesión de su
capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de..... con domicilio
en..... CP....., teléfono....., y
D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterado/a del procedimiento
convocado por el Ayuntamiento de Leioa para la contratación del SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE
JUEGOS INFANTILES EN EUSKAL ETXEEN PLAZA, bajo mi responsabilidad,

DECLARO

- I. Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales así como el/la firmante no se hallan comprendidos en causa alguna de prohibición e incompatibilidad para contratar de las señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre.
- II. Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- III. Que la citada sociedad está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.
- IV. Que la sociedad citada no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración contratante, o las tiene garantizadas.
- V. Que la citada entidad cumple con todos y cada uno de los requisitos que, para acceder a este contrato, establece el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En....., a.....de.....de 2017

Firma

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE MEJORAS

D....., con domicilio en C.P....., D.N.I. n° , teléfono en plena posesión de su capacidad jurídica y de obra, en nombre propio (o en representación de..... con domicilio en C.P....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica)....., enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Leioa para la contratación del SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE JUEGOS INFANTILES EN EUSKAL ETXEEN PLAZA, declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de..... euros, más euros, correspondientes al% de I.V.A, haciendo un coste total deeuros.

2º) Que mejoro el plazo de garantía inicial de dos años en años.

3º) Que mejoro el plazo de mantenimiento inicial de dos años en años.

4º) Que conozco el Pliego y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

5º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En, a dede 2017

Firma

Vº Bº

TAE DE CONTRATACION

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'A. Mendiola', written over a horizontal line.

ALEXANDER MENDIOLA CASTRO

(INCLUIR EN EL SOBRE A)

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE COMUNICACIÓN

Nombre de la empresa/ Razón Social:

N.I.F/ D.N.I:

Nombre, Apellidos y D.N.I. del representante:

Dirección Postal:

Cuenta de Correo Electrónico/ Página web:

Teléfonos:

Fax:

Datos Bancarios:

-Titular de la Cuenta:

- Número (20 dígitos):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fecha, Firma y Nombre y D.N.I del firmante

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, relativa a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos contenidos en el presente documento serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incorporados a los ficheros de los que es responsable este Ayuntamiento. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo ser cedidos o comunicados a terceros, en los supuestos previstos en la mencionada Ley. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, solicitándolo en las oficinas municipales.

