

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA REVISTA IRUÑAKO” Y OTROS SERVICIOS EDITORIALES, DE IMPRENTA Y COMUNICACION DEL AYUNTAMIENTO DE IRUÑA DE OCA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO Y CALIFICACION DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de edición, impresión y distribución de la Revista Municipal “IRUÑAKO” y otros servicios editoriales, de imprenta y comunicación del Ayuntamiento de Iruña de Oca, todo ello de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

La contratación del servicio se desglosa en las siguientes actuaciones:

- 1.- La realización de los trabajos de edición, diseño, coordinación, redacción, traducción, maquetación, impresión, gestión de la publicidad y distribución de la revista municipal “IRUÑAKO”.
- 2.- Diseño y aplicación gráfica en cartelería, folletos y similares de todas las actividades del Ayuntamiento de Iruña de Oca.
- 3.- Elaboración y gestión periódica de notas de prensa y comunicados.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de Servicios, tal y como establece el artículo 10 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.

2. PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: irunadeoca.eu

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, a partir del día siguiente a la formalización del contrato, salvo que en el mismo se disponga otra cosa.

Expirado el periodo de vigencia, la presente concesión se podrá prorrogar anualmente de forma expresa por DOS AÑOS más, siendo la duración del principal y las susceptibles prórrogas de cuatro años, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 303 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.

4. PRECIO DEL CONTRATO

El precio anual del servicio, el primer año, se fija en la cantidad máxima de 32.231,40 más 6.768,60 € correspondientes al IVA (21%), cantidad que podrá ser mejorada a la baja por las empresas o personas licitadoras, quienes incluirán en sus ofertas el Impuesto sobre el Valor Añadido, (IVA) si estuvieran sujetos debiendo figurar, además, desglosado este concepto.

Ello no obstante, el valor estimado del contrato será de 128.925,60 €. más .27.074,40 € del IVA.

Tanto en las ofertas presentadas por las personas interesadas, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato.

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

En el caso de prórroga, si esta se produjese, el precio se incrementará según el Índice de Precios al Consumo- IPC general e interanual que publique el Instituto Nacional de Estadística (INE).

5. FINANCIACIÓN

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

Como esta previsto que la duración del contrato exceda del año natural, la continuidad del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente (art.110 TRLCSP)

6. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios tal y como se acredita en el expediente.

7. FORMA DE PAGO

El importe de la adjudicación se abonará por doceavas e iguales partes contra factura que habrá de presentar la empresa adjudicataria al vencimiento del mes a aquél a que se refiera el servicio.

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de servicio consistente en la edición, impresión y distribución de la Revista Municipal "IRUÑAKO" y otros servicios de edición, imprenta y comunicación del Ayuntamiento de Iruña de Oca será el procedimiento abierto en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 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.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 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.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

9.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Iruña de Oca las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b. De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el *artículo 60* del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia **económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- α. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- β. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- χ. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por medio de:

1. En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por los siguientes medios:

a) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. El personal adscrito a la ejecución del contrato deberá contar como mínimo con la titulación académica en Ciencias de la Información o Comunicación audiovisual

b) Además el personal adscrito a la ejecución del contrato deberá aportar "curriculum vitae" que señale los conocimientos técnicos y experiencia de los últimos 2 años en trabajos relacionados con el objeto del contrato principalmente en la edición, impresión y distribución de revistas similares.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las ofertas se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de Iruña de Oca. en horario de atención al público, dentro del plazo de **15 días** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava y en el Perfil de contratante.)

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen 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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta 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.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «*Proposición para licitar al servicio de edición, impresión y distribución de la Revista Municipal "IRUÑAKO" y demás servicios de comunicación del Ayuntamiento de Iruña de Oca*». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.
- Sobre «C»: Proposición Económica y documentación cuantificable de forma automática.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

f) En su caso, una dirección de correo electrónico donde efectuar cualquier notificación referente al procedimiento en licitación.

De conformidad con el contenido de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a emprendedores y de los párrafos 4 y 5 al artículo 146 del TRLCSP, la aportación inicial de la documentación establecida en este apartado se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, 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. 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 adjudicatario 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.

SOBRE «B: DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

En este sobre deberá introducirse exclusivamente la documentación necesaria para definir y valorar la propuesta presentada en los aspectos recogidos en la cláusula de criterios de adjudicación ponderables a través de juicios de valor.

Será motivo de rechazo de la oferta la inclusión en este sobre de cualquier dato que se refiera a los criterios cuantificables de forma automática, así como la propuesta económica.

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener los siguientes apartados:

a.- Revista Municipal La propuesta técnica de la revista desarrollara como mínimo los siguientes apartados:

Metodología, estructuración y diseño de la revista: con los contenidos mínimos y apartados.

- Etapas a desarrollar para la ejecución de los trabajos y tiempo previsto, reflejados en un cronograma, en coherencia con los medios humanos y materiales disponibles.
- La descripción de las características y datos técnicos de maquetación e impresión, así como descripción de los medios y lugares de distribución que se proponen.
- Propuestas de cambios y mejoras al actual diseño de la publicación.
- Una maqueta del diseño a realizar en soporte gráfico que permita su examen a los efectos de valorar el diseño, calidad, fotografiá, ilustraciones y mejoras propuestas de la revista.
- Propuesta de gestión de la publicidad

b.- Carteleria, programas y folletos: La propuesta técnica para la elaboración de los encargos incluidos en este apartado desarrollara como mínimo los siguientes apartados:

Metodología a seguir en el desarrollo de los trabajos junto con una propuesta de ejecución en cuanto a plazos, calidades, formatos, etc.

c.- Notas de Prensa: La propuesta técnica incluirá una descripción de los servicios ofrecidos que abarque al menos los siguientes aspectos:

Metodología a seguir en el desarrollo de los trabajos para la coordinación y seguimiento junto con una propuesta de ejecución en cuanto a plazos de elaboración y entrega, formatos, etc.

SOBRE «C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACION CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.-

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/_____, n.º_____, con DNI n.º_____, en representación de la Entidad_____, con CIF n.º_____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato del servicio de edición, impresión y distribución de la Revista Municipal "IRUÑAKO" y otros servicios editoriales, de impresión y comunicación del Ayuntamiento de Iruña de Oca", hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido. En _____, a _____ de _____ de 20_.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Se indicarán las **mejoras y compromisos técnicos adicionales** a los impuestos en el pliego de prescripciones técnicas, si procede. Se entenderá por mejora toda propuesta no incluida en los requisitos del presente pliego y que pueda resultar útil o conveniente para la ejecución del objeto del contrato. El importe de estas mejoras estará necesariamente incluido en el precio global ofertado.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación sobre un total de 100 puntos

a.- Criterios cuya ponderación es automática: hasta 70 puntos.

a.1.- OFERTA ECONÓMICA: hasta 55 puntos.

La valoración de la oferta económica se realizará con base a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{55x Ob}{OI}$$

P: puntuación obtenida
Ob: oferta más económica
OI: oferta correspondiente a la empresa licitadora que se valora

a.2.- Mejoras y compromisos técnicos adicionales a los impuestos en el pliego de prescripciones técnicas : 15 puntos

- .- Aumento de paginación en más de 4 páginas..... 5 puntos
- .- Acreditación de conocimiento de medios de comunicación de la Provincia, así como de sus profesionales..... 5 puntos
- .- Aumento de diseño de cartelería y flyer en más de 5 5 puntos

b.- Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: hasta 30 puntos.

Revista Municipal y Cartelería, folletos y similares

- Valor Técnico y calidad: Propuesta de diseño gráfico y organización de contenidos Se valorarán especialmente propuestas que aporten legibilidad y atractivo a la revista, y que muestren una continuidad con el actual diseño: 20 puntos
 - Propuesta de plazos de ejecución de la prestación (cronograma de plazos que median entre la redacción, impresión y entrega ó reparto, todo ello con criterios de rapidez, seguridad y calidad en la entrega): 5 puntos..
- *. Elaboración y gestión periódica de notas de prensa y comunicados. 5 puntos.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

A los efectos previstos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público y demás normativa aplicable, la Mesa de contratación para la presente licitación estar compuesta por:

Presidente: Alcalde-Presidente, D. José Javier Martínez

Vocales:

- .- Miguel Angel Montes
- .- Julia Rivas García/Mikel Perez
- .- Felix Lopez de Torre / Ana Esther Ortiz de Urbina
- .- Almudena Ruiz de Angulo/Jesús M^a Guinea
- .- Davide di Paola/ M^a Carmen Mateo
- .- Gines Lubian
- .- Dña. Valentina Echeverria

Secretario/a: Funcionaria del Ayuntamiento

Se podrá solicitar la participación de asesores externos para la valoración de las ofertas.

De todas las reuniones de la Mesa de contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido, incorporándose a las mismas, en su caso, los informes que se evacuen para auxiliar las decisiones de este órgano.

13.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 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, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.

- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 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.

14.- APERTURA Y VALORACIÓN DE PROPOSICIONES

El procedimiento de apertura y examen de las proposiciones será el siguiente:

En primer lugar la Mesa de Contratación se constituirá en sesión privada y abrirá los sobres "A" (Documentación general) Si se presentase alguna proposición por correo, la mesa de contratación se constituirá una vez se hayan recibido todas las proposiciones presentadas en plazo.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada requerirá su subsanación y, a tal fin, lo comunicara a la dirección de correo electrónico facilitada por los licitadores sin perjuicio de la utilización de otros medios que se estimen pertinentes a tal efecto. Para la subsanación de dicha documentación se concederá un plazo de tres días hábiles.

Posteriormente, la Mesa de contratación se constituirá, en acto público y subsanados, en su caso los defectos u omisiones de la documentación presentada en los sobres "A" valorara dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

— En la misma sesión, la mesa de contratación, procederá a la apertura y examen de los Sobres "B" (Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor)). Una vez realizada la apertura de las proposiciones la mesa de contratación si lo estima oportuno, acordara la remisión de las proposiciones al área municipal responsable del contrato para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación en aras a determinar la oferta más ventajosa, dejándose constancia documental de todo lo actuado.

A continuación, la mesa de contratación, procederá a la apertura y examen de los Sobres "C" (proposición económico y documentación cuantificable de forma automática) de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Una vez recibidos los informes solicitados la mesa de contratación en sesión privada procederá al estudio y valoración de las proposiciones presentadas con expresión de las ponderaciones dadas a la documentación contenida en lo sobres "B" y "C".

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «B) y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C), la Mesa de Contratación propondrá, al órgano de contratación, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación procederá a la adjudicación del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

15.- REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación 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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al

artículo 64 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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Asimismo el adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios de licitación y adjudicación hasta un importe máximo de 1500€, así como los impuestos que procedan.

16.- GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 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.

17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibidas las ofertas el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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 candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- 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.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

19.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

Además de las obligaciones generales del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64 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).

_ El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 d el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

_ La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada sobre el objeto del contrato, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

20.- PLAZO DE GARANTIA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía que coincide con la ejecución del mismo del servicio o trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio o

trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

Asimismo será de aplicación lo dispuesto en el artículo 212 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 para el caso de ejecución defectuosa y demora.

Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado en los art. 214 y 305 del TRLCSP.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato, de conformidad con lo previsto en el art. 219 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.

No tendrán la consideración de modificaciones del contrato las ampliaciones de su objeto que no puedan integrarse en el proyecto inicial mediante una corrección del mismo o que consistan en la realización de una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato, que deberán ser contratadas de forma separada.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 156 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.

23.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo parcial y del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias previstas en el artículo 212 del TRLCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

En particular, se entenderá incumplimiento del plazo parcial del contrato la demora en la entrega de la revista a los usuarios de la misma.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

En particular, se entenderá incumplimiento de la ejecución parcial del contrato el uso incorrecto de cualquiera de los dos idiomas oficiales.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 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; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados al Ayuntamiento de Iruña de Oca en lo que excedan del importe de la garantía.

25.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 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.

26.- REGIMEN LABORAL

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de cuantas disposiciones de carácter laboral sean de aplicación, siendo de su exclusiva cuenta y riesgo todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el mismo y de previsión y Seguridad Social.

En ningún caso el adjudicatario se considerará con relación laboral o funcional respectivo del Ayuntamiento de Iruña de Oca.

27.- DIRECCION DEL TRABAJO

La dirección e inspección de los trabajos contratados, así como el control del cumplimiento de los mismos, corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, quién podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones del objeto del contrato ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las derivadas del presente pliego y demás documentos contractuales.

Asimismo se designará un responsable municipal que autorizara, tras su valoración, la publicación de los trabajos contratados; que estará en constante comunicación con el adjudicatario y que se reserva el derecho de efectuar cuantos controles y revisiones de calidad considere oportunos sobre los trabajos realizados por el adjudicatario.

28.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados como resultado de la prestación de los servicios objeto del contrato serán propiedad del Ayuntamiento que podrán libremente usarlos, explotarlos, transformarlos, cederlos reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente. La empresa adjudicataria podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente para ello con la autorización expresa, por escrito, del Ayuntamiento.

En consecuencia, podrán recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales de los trabajos, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de proporcionar, en soporte informático y a requerimiento del Ayuntamiento, todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

La empresa adjudicataria deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de la colaboración. No podrá transferir a personas o entidades información alguna recibida con ocasión de los trabajos o con relación a los mismos, sin el consentimiento previo, por escrito, del Ayuntamiento. Asimismo, y antes de la aceptación de los trabajos, devolverá todas las informaciones que le hayan sido suministradas en sus soportes originales.

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

29.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

ANEXO I

Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en _____, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»