



**CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS RELACIONADO CON EL ASESORAMIENTO Y
LA COLABORACIÓN PUNTUAL EN MATERIA DE URBANISMO AL AYUNTAMIENTO DE EA, POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON UNA PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y
TRAMITACIÓN ORDINARIA**

EXPEDIENTE N° B028-2020-00002

A. Objeto del contrato.

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de asesoramiento-colaboración técnico puntual en materia de urbanismo, en los términos y con la extensión y detalle que se contiene en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Condiciones Técnicas, teniendo ambos el carácter de ley del contrato.

Para mayor precisión y/o concreción en cuanto al servicio a prestar véase lo dispuesto en los PCAP y PCT.

Necesidades a satisfacer: Asesoramiento-colaboración técnico urbanístico puntual al Ayuntamiento de Ea, debido a la ausencia de personal cualificado. En el expediente administrativo constan las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente pliego.

Codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al objeto del contrato: 71210000-3 (Servicios de asesoramiento en arquitectura) y 71410000-5 (Servicios de urbanismo).

No es un contrato de servicios sujeto a una regulación armonizada.

No es un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación.

División en lotes: No.

B. Servicio promotor y persona responsable.

Área de Administración General.

Secretaría Interventora (le corresponde supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan).

C. Administración contratante, órgano de contratación, mesa de contratación y direcciones de contacto/interés.

Ayuntamiento de Ea.

Alcaldía.



La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento de Ea o miembro de la corporación en quien delegue

Vocales:

- La/el secretario-interventor del Ayuntamiento
- Don Jose Ignacio Artetxe Oar (operario de la brigada).
- D. Garikoitz Derteano Amutxategi (operario de la brigada)

Secretaria: Doña Arlette Apraiz Eizagirre (auxiliar administrativa de secretaría).

Perfil del contratante: www.eakoudala.net y www.contratacion.euskadi.eus

Dirección del órgano de contratación: Donibane Enparantza núm. 2, Ea – Bizkaia.

Correo electrónico del órgano de contratación: idazkaria.ea@bizkaia.org

D. Presupuesto base global de licitación estimado y valor estimado global.

El presupuesto base global de licitación estimado referido al plazo de ejecución de cuatro (4) años, incluidas las posibles prórrogas, asciende a la cantidad de sesenta y dos mil cuatrocientos euros (62.400,00 €), más trece mil ciento cuatro euros (13.104,00 €), correspondientes al 21% del IVA, resultando un importe total de setenta y cinco mil quinientos cuatro euros (75.504,00 €).

El valor estimado global del contrato es de sesenta y dos mil cuatrocientos euros, (62.400,00 €) por tres años de contrato principal más un año año de posible prórroga.

La proposición económica se presentará de conformidad con el Anexo I del PCAP.

Las ofertas económicas se realizarán en euros, expresándose los precios con dos decimales. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Igualmente, en el precio se entenderán incluidos los desplazamientos que se originen como consecuencia de la prestación del servicio.

Sistema de determinación del precio del contrato: Precios unitarios.

El precio final del contrato se determinará en función del número de horas de prestación durante la vigencia del contrato y será el resultado de multiplicar el precio hora de adjudicación por el número de horas efectivamente prestadas durante la vigencia del mismo.

Nota.- El precio hora está referido a 60 minutos de trabajo real y efectivo y será en todo caso prestada a demanda del Ayuntamiento de Ea.

El precio del servicio se determina por precio unitario de hora/euro.



COSTES	EUROS
COSTE DIRECTO	50,42
COSTE INDIRECTO Y OTROS GASTOS -GASTOS DE TRANSPORTE, DIETAS, ETC-	9,58
NETO	60,00
IVA	12,60
TOTAL	72,60

Esta cifra constituye la cantidad máxima sobre la que versarán las ofertas a la baja, suponiendo la exclusión automática de aquellas que superen dicha cantidad.

Teniendo presente la demanda de ejercicios anteriores, se estima la prestación de 260 horas anuales. No obstante, el número fijado de unidades es estimativo puesto que pueden sufrir variaciones a lo largo de la ejecución del contrato.

En base al artículo 309 de la Ley 9/2017 no tendrán la consideración de modificaciones, las variaciones que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio del contrato.

Igualmente, la estimación de horas realizada no vincula al Ayuntamiento de Ea a tener que agotar las mismas y, por lo tanto, el adjudicatario del presente contrato únicamente tendrá derecho al cobro de las horas demandadas por parte del Ayuntamiento de Ea y prestadas por él.

E. Consignación presupuestaria y financiación del contrato.

Para sufragar el precio del contrato existe crédito adecuado y suficiente en las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto del Ejercicio 2020.

Igualmente se adopta el compromiso de reservar crédito suficiente y adecuado para ejercicios afectados por la presente licitación.

La financiación del presente contrato de servicios será 100% municipal.

F. Anualidades.

Año 2020 – 2021: De principal.

Año 2021 – 2022: De principal.

Año 2022 – 2023: De principal

Año 2023 – 2024: De prórroga.

G. Tipo de licitación, tipo de contrato y tipo de Tramitación.

Electrónica.

De servicios.



Ordinaria.

H. Tipo de procedimiento y forma de adjudicación.

Abierto simplificado con una pluralidad de criterios de adjudicación.

I. Criterios de adjudicación, baja desproporcionada, umbral mínimo de puntuación y criterios de desempate.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

1. Criterios cuantificables de forma automática: hasta 70 puntos.

1.1. OFERTA ECONÓMICA: HASTA 35 PUNTOS.

La valoración de la oferta económica se realizará con base a la siguiente fórmula -entiéndase en relación al precio hora-:

$$P = (OB/OL) * 35$$

Donde:

P: puntuación obtenida

OB: oferta económica más baja

OL: oferta de la empresa licitadora que se valora

Nota.- En todo caso, la oferta económica deberá ser igual o inferior al precio de licitación. En caso contrario, la oferta quedará excluida.

1.2.- ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE EUSKERA: HASTA 5 PUNTOS.

Será necesario acreditar estar en disposición del Perfil Lingüístico 2 para poder presentarse a la presente licitación (véase el apartado relacionado con la solvencia técnica).

A partir de ese mínimo de solvencia técnica predeterminado en el PCAP, se concederán los siguientes puntos:

Por la presentación del PL 3: 5 puntos.

Nota.- La acreditación de los distintos perfiles se hará mediante la presentación del correspondiente certificado oficial. Se tendrán en cuenta las equivalencias a los perfiles lingüísticos según lo que dispone la normativa de aplicación.

Igualmente, para poder obtener los puntos del presente criterio, la persona que venga a prestar el servicio de forma presencial deberá ser quien aporte el certificado lingüístico. En caso de incumplimiento del presente aspecto, el mismo será causa de resolución del contrato.



1.3.- CURSOS FORMATIVOS: HASTA 20 PUNTOS.

Se otorgarán 10 puntos por haber realizado el módulo de gestión urbanística del master de urbanismo impartido por el IVAP.

Se otorgarán 10 puntos por haber realizado el módulo de planeamiento urbanístico del master de urbanismo impartido por el IVAP.

Igualmente, para poder obtener los puntos del presente criterio, la persona que venga a prestar el servicio de forma presencial deberá ser quien acredite la experiencia. En caso de incumplimiento del presente aspecto, el mismo será causa de resolución del contrato.

1.4.- EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO A MUNICIPIOS: HASTA 10 PUNTOS

Se asignará 1 punto por cada año de asesoramiento a Ayuntamientos de menos de 7.000 habitantes.

Para acreditar la experiencia se aportará contrato de adjudicación del servicio o certificación acreditativa de la administración contratante de haber prestado el servicio de asesoramiento.

OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS: La Mesa de Contratación, de acuerdo con el artículo 152 del LCSP, podrá apreciar que la proposición de una empresa no podrá ser cumplida cuando, en igualdad de condiciones técnicas, su oferta económica sea considerada anormal o desproporcionada, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el artículo 85 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados a aquellas que oferten un precio inferior en un 20% a la media de las ofertas presentadas.

2. Criterios no cuantificables de forma automática: hasta 30 puntos.

2.1.- MEMORIA TÉCNICA: HASTA 25 PUNTOS.

Desarrollar la oferta técnica y adecuarla a las necesidades del municipio, al compromiso de descarbonización municipal y a las particularidades del plan estratégico 2019-2023.

2.2.- CONOCIMIENTO Y PRÁCTICA DE URBANISMO AMBIENTAL SOSTENIBLE: HASTA 5 PUNTOS.

Que el equipo de trabajo ofertado esté adaptado a las necesidades del contrato, además de las que se determinen como competencias técnicas, se valorará adicionalmente el currículum vitae, titulación, categoría profesional y dedicación al proyecto de cada uno de los miembros del equipo, especialmente en lo que se refiere a criterios ambientales y gestión de subvenciones.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del LCSP, para ser admitidos en la valoración global se exigirá que los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación en la valoración de los criterios no cuantificables de forma automática o mediante fórmulas, de forma que no serán tenidas



en cuenta por la Mesa de Contratación las proposiciones de los licitadores que no alcancen un mínimo de 15 puntos en la valoración del proyecto/memoria técnica.

En relación a los **criterios de desempate** se aplicará lo dispuesto al respecto en el artículo 147.2 de la LCSP.

J. Garantía provisional.

No se exige.

K. Garantía definitiva.

5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

L. Revisión de precios.

No procede.

M. Autorización de variantes.

No se admiten variantes.

N. Plazo de ejecución/entrega.

El plazo de duración del contrato será de tres (3) años a contar desde el siguiente día hábil al de la formalización del contrato.

No obstante procede recordar nuevamente que, el servicio se prestará a demanda - de necesidad- del Ayuntamiento de Ea.

Ñ. Opción de prórroga.

Se prevé una única prórroga, de un (1) año de duración, que acordará, en su caso, el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista.

O. Lugar de ejecución.

A la vista de que nos encontramos ante un servicio a demanda del Ayuntamiento, este se podrá prestar tanto en la Casa Consistorial de Ea como en el despacho profesional. No obstante, se adelanta la intención municipal advirtiéndole que, las horas requeridas mayoritariamente serán prestadas de forma presencial en el Ayuntamiento.

P. Plazo de recepción y de garantía.

El plazo de garantía será de tres (3) meses.



Durante este plazo de garantía el contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas. Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Q. Plazo para presentación de proposiciones.

Hasta las catorce (14:00) horas y dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación en el perfil del contratante en la plataforma de contratación pública en Euskadi.

En caso de que el último día coincida en sábado o festivo, el plazo se ampliará hasta el siguiente día hábil.

Se recomienda a todos los licitadores que, para evitar problemas técnicos en el último momento en la remisión electrónica de las ofertas, su presentación se realice con la suficiente antelación, preferiblemente no dejándolo para el último día.

R. Forma y Lugar de presentación de las proposiciones.

La presente licitación se realizará de forma electrónica.

Las proposiciones se presentarán a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Ea.

Para poder licitar electrónicamente la interesada deberá descargarse previamente la aplicación de presentación de ofertas.

TRES SOBRES ELECTRÓNICOS:

SOBRE electrónico A (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos).

Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).
En su caso, documento de compromiso de constitución de UTE.

SOBRE electrónico B (documentación relativa a lo/s criterio/s no cuantificable/s automáticamente).

Dentro del sobre B se incluirá la oferta relacionada con la memoria técnica.

En ningún caso deberá contener este sobre la oferta económica o documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática o por fórmulas. Su inclusión será causa de exclusión de la licitación.

SOBRE electrónico C (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).

Dentro del sobre C se incluirá la oferta económica de conformidad con el Anexo I del PCAP y la restante documentación relativa a otros criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.



S. Gastos de publicidad

Serán de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en su caso en la prensa diaria u otros medios de difusión hasta un importe máximo de trescientos euros.

T. Capacidad, habilitación empresarial o profesional exigida y solvencia. (Documentación administrativa).

T1. Capacidad. Las personas naturales o jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

T2. Solvencia económica y financiera y técnica y profesional.

El empresario deberá acreditar su solvencia acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia que se indican:

Solvencia económica y financiera de los empresarios se acreditará por el siguiente medio:

Presentación de un seguro de responsabilidad profesional, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas por importe de 150.000 euros, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

Solvencia técnica (será obligatorio acreditar todos los aspectos relacionados con la solvencia técnica):

a) Titulación de arquitecto superior y certificado de hallarse colegiado/a en el Colegio Oficial de Arquitectos con al menos 5 años de antigüedad.

b) Estar en disposición del perfil lingüístico 2 de euskera o equivalente homologado. Será obligatorio que lo disponga quien vaya a realizar la prestación del servicio de forma efectiva y en su caso presencial.

U. Perfil de contratante

www.eakoudala.net y www.contratacion.euskadi.eus

V. Otras especificaciones.

Seguros: El contratista deberá contratar póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 150.000,00 euros.

Se acreditará mediante copia de la póliza y justificante de pago de la prima o certificado de entidad aseguradora. Además, el contratista tiene la obligación de



mantener la/s pólizas de seguro en vigor durante toda la duración del contrato, debiendo aportar con periodicidad anual el documento que acredite el cumplimiento de esta obligación.

Por otra parte, el personal adscrito a la ejecución del contrato deberá estar dado de alta en la seguridad social y la empresa adjudicataria deberá cumplir con las exigencias de seguros de vida y accidentes que determinen los convenios sectoriales o de empresa que resulten de aplicación.

Obligaciones laborales del contratista: El personal que se adscriba a la ejecución del contrato depende exclusivamente de la entidad adjudicataria que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a y deberá cumplir con las condiciones vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos, e igualmente de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, quedando el Ayuntamiento exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

Los licitadores o licitadoras deberán presentar declaración responsable sobre el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, y facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

La entidad adjudicataria 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 corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La entidad adjudicataria se compromete a su adecuada retribución, asumiendo de forma directa, y en ningún caso, trasladable al Ayuntamiento, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de personal, tanto si dicha mejora es consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si derivan de cualquier otra circunstancia.

El/la contratista será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones. En este sentido, el/la contratista dotará a su personal e todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir cuantas disposiciones sean aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

A la finalización del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

Obligaciones contractuales esenciales: Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

f. Puesto que la ejecución del presente contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento se establecen las siguientes obligaciones esenciales adicionales:

- Constancia expresa de la finalidad para la que se ceden los datos.
- Someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la unión europea en materia de protección de datos.
- Presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a la que se refiere el apartado anterior
- Indicar en la oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, 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.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe específico de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

Igualmente, el contratista no podrá realizar actuaciones que requieran de un componente de autoridad, propio y exclusivo de los empleados públicos con carácter de funcionarios de carrera o interinos.

Condiciones especiales de ejecución del contrato y otras obligaciones del adjudicatario: De tipo social: obligaciones de la adjudicataria en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y de información sobre las condiciones de trabajo.

En materia de subcontratación: la adjudicataria deberá cumplir los plazos de pago a subcontratistas o suministradores establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

Entre otras obligaciones del adjudicatario se encuentran las siguientes;

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el mismo.



El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego y en el de Técnicas y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación del servicio con anterioridad al comienzo del mismo

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral (cumplimiento del convenio colectivo del sector, etc.), de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden a la entidad local, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones

Dar conocimiento la entidad local sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándose con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.

El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

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 estos pliegos como objeto del contrato.

La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.



d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento queda exonerado de cualquier responsabilidad por los incumplimientos del contratista en materia laboral, de seguridad social y de seguridad en el trabajo, repercutiendo al adjudicatario cualquier sanción que las Administraciones competentes pudieran imponer al Ayuntamiento de Ea subsidiariamente como consecuencia de incumplimientos en la materia de personal afecto a este servicio, sin perjuicio de la penalización que además pueda imponerse.

Asimismo, se obliga a comunicar al Departamento de Secretaría de este Ayuntamiento, o bien a la Unidad que controle la prestación del servicio, la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine al servicio que se contrata, al objeto de proveerle de la oportuna autorización. Dicha relación deberá presentarse nominal, de todo el personal que preste su trabajo en el Servicio, con indicación, en su caso, de categoría, horario, salarios, etc.

El incumplimiento por parte del contratista del contenido de los apartados anteriores, podrá dar lugar a la resolución de este contrato con incautación de la fianza, sin perjuicio del resarcimiento de los daños que se hayan ocasionado.

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación.

El contratista adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El contratista y todo el personal que intervenga en la prestación contractual quedan obligados por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

La infracción de estos deberes por parte del contratista generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Igualmente, el contratista no podrá realizar actuaciones que requieran de un componente de autoridad, propio y exclusivo de los empleados públicos con carácter de funcionarios de carrera o interinos.

Forma de pago: El abono del precio del servicio se realizará conforme a las horas demandadas por el Ayuntamiento y prestadas por el adjudicatario, previa presentación de factura electrónica, que requerirá la conformidad del Ayuntamiento, y mediante transferencia bancaria.

El contratista está obligado a la utilización del formato electrónico para la expedición y remisión de facturas. Las facturas electrónicas se ajustarán al formato estructurado de la facturación electrónica Facturae, versión 3.2. y estarán firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido. El contratista deberá presentar la factura electrónica a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas en la dirección de la web del Ayuntamiento.

CIF	Oficina gestora		Oficina Tramitadora		Oficina Contable	
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
P4803500J	L01480280	Eako Udala	L01480280	Eako Udala	L01480280	Eako Udala

Para la correcta remisión de la factura al órgano destinatario, la factura deberá indicar:

Órgano competente en materia de contabilidad pública: Intervención.

Órgano de contratación: Alcaldía.

Órgano destinatario de la factura: Intervención.

Subcontratación: El adjudicatario no podrá concertar la realización parcial del contrato.

Modificaciones: El contrato podrá ser modificado cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP y las contempladas en el PCAP.

Penalidades contractuales.

- El incumplimiento de los criterios de adjudicación: hasta un 10% del presupuesto máximo de gasto del contrato.
- El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato: hasta un 10% del presupuesto máximo de gasto del contrato.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato: hasta un 10% del presupuesto del contrato.
- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de obligaciones contractuales esenciales calificadas como tales en los pliegos: hasta un 10% del presupuesto del contrato.
- Por demora de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que deban abonarse al contratista.

Causas específicas de resolución del contrato.

- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso reiterado de la prestación del objeto del contrato y de los términos contenidos en su oferta.
- El incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales calificadas como tales en los pliegos.



Eako UDALA

- Realizar actuaciones que requieran de un componente de autoridad, propio y exclusivo de los empleados públicos con carácter de funcionarios de carrera o interinos.

Información sobre las condiciones de subrogación: No procede subrogación de personal.