

**CARÁTULA**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**TIPO DE CONTRATO: SERVICIO**

**PROCEDIMIENTO: ABIERTO**

**1. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

**1.1. Objeto:** El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto el DISEÑO PARA LA ADAPTACION DE USOS, EXPERIENCIA, ARQUITECTURA Y SOPORTES FISICOS NECESARIOS DEL EDIFICIO DEL MERCADO DE DURANGO, con el alcance referido en el PPT.

**1.2. Número de expediente:** 08/2021/ID\_KN

**1.3. División por lotes:** No.

**1.4. Código CPV** (vocabulario común de contratos públicos): 71220000-6 Servicios de diseño arquitectónico.

**1.5. Persona responsable del contrato:** Arquitecto municipal.

**2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR**

En la Memoria justificativa constan las razones que han llevado a esta Administracion a la celebración del contrato a que se refiere esta Caratula.

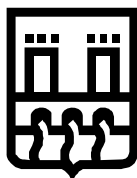
**3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**3.1.** El presupuesto base de licitación es de OCHENTA MIL (80.000,00) euros, más DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS (16.800,00) euros correspondientes al 21% del IVA, siendo el total del presupuesto NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS (96.800,00) euros.

En la oferta han de entenderse incluidos la totalidad de los gastos que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, tales como retribuciones del personal, cargas sociales, sustituciones, seguros, formación, gastos generales, financieros, beneficios y toda clase de impuestos así como la totalidad de elementos materiales del contrato. El ayuntamiento no abonará ningún concepto o cantidad superior a la resultante del precio de adjudicación.

El coste de personal se desglosa de acuerdo con el porcentaje de participación estimado por cada perfil. El número de horas estimadas para cada perfil técnico determinado tienen carácter de mínimas y, no podrán ser rebajadas en la oferta presentada. La licitadora podrá incorporar, de acuerdo con la memoria técnica que presente, nuevos perfiles que complementen estos, sin que puedan reducirse las horas aquí establecidas:

| Perfil                                   | Porcentaje participación estimada | Horas estimadas |
|--|-----------------------------------|-----------------|
| Dirección del proyecto – project manager | 10%                               | 320             |
| Diseño del servicio                      | 20%                               | 640             |



|                           |      |       |
|---------------------------|------|-------|
| Creatividad de marketing  | 25%  | 800   |
| Arquitectura-construcción | 30%  | 960   |
| Diseño gráfico            | 15%  | 480   |
|                           | 100% | 3.200 |

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el presupuesto de licitación se desglosa en los siguientes conceptos, que tienen carácter ORIENTATIVO, pero cuyos porcentajes no podrán ser reducidos.

|  |              |                 |
|--|--------------|-----------------|
| <b>COSTES PERSONAL</b>                                 | <b>85%</b>   | <b>68.000 €</b> |
| Diseño de la experiencia                               | 40%          | 27.200          |
| Diseño del soporte físico y digital Mercado de Abastos | 30%          | 20.400          |
| Diseño del soporte físico y digital Mercado de Abastos | 30%          | 20.400          |
| <b>COSTES INDIRECTOS Y GASTOS GENERALES</b>            | <b>15%</b>   | <b>12.000 €</b> |
|  | <b>TOTAL</b> | <b>80.000 €</b> |

3.2. Valor estimado del contrato: a todos los efectos previstos en la LCSP, el valor estimado del contrato es de OCHENTA MIL (80.000,00) euros.

3.3. Financiación: para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo a la partida presupuestaria 31.1501.64301 BULEGO TEKNIKOAK Ikerketak eta proiektuak.

3.4. Sistema de determinación del precio: Tanto alzado.

3.5. Revisión de precios: No, de acuerdo con el artículo 103.1 de la LCSP.

#### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN

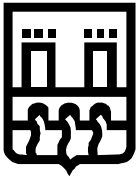
La ejecución del contrato tendrá una duración de NUEVE (9) meses, contados a partir del día siguiente a la firma del contrato, distribuidos de la siguiente forma:

- La elaboración del diseño de la experiencia deberá realizarse en un plazo de TRES (3) meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de firma del contrato.
- La elaboración del diseño del soporte físico y digital del mercado de abastos tendrá un plazo de ejecución de TRES (3) meses, contados a partir del día siguiente a la validación del diseño de la experiencia.
- La elaboración del diseño del soporte físico y digital de la plaza del mercado (espacio polivalente) se realizará en un plazo de TRES (3) meses, contados a partir del día siguiente a la validación del diseño del soporte físico y digital del mercado de abastos.

#### 5. GARANTÍAS

5.1. **Garantía provisional:** no

5.2. **Garantía definitiva:** sí, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

**5.3. Garantía complementaria:** sí, del 5% del importe de adjudicación en caso de que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incurso en presunción de anormalidad. (Art. 107 LCSP).

**5.4. NO** está permitido acreditar la constitución de la garantía mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

## **6. SEGUROS**

Los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a los usuarios o a otras personas como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio adjudicado no generaran ningún tipo de responsabilidad al Ayuntamiento y, serán asumidos íntegramente por la contratista quien deberá contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de 300.000 euros.

La empresa adjudicataria tomadora del seguro, habrá de acreditar, mediante certificado de la entidad aseguradora, el cumplimiento de las condiciones establecidas en el mismo, así como estar al corriente del pago de la póliza suscrita, presentando el recibo original correspondiente dentro del plazo establecido para la firma del contrato. En los ejercicios sucesivos y al vencimiento de la póliza deberá presentar el documento acreditativo de su renovación y pago. La falta de pago se tipifica como infracción muy grave.

**7. SUBCONTRATACIÓN:** Sí cabe.

**8. SUBROGACIÓN EN DETERMINADAS RELACIONES LABORALES:** No procede.

**9. GASTOS DE PUBLICIDAD:** No proceden.

## **10. PAGO**

**10.1.** Modalidad de pago: mediante factura, informada y aceptada por la persona responsable del contrato, en los siguientes términos:

- El 40% a la entrega y visto bueno técnico del documento de diseño de la experiencia.
- El 30% a la entrega y visto bueno técnico del documento de diseño del soporte físico y digital del Mercado de Abastos.
- El 30% a la entrega y visto bueno técnico del documento de diseño del soporte físico y digital de la Plaza del Mercado.

**10.2.** Abonos a cuenta: No procede.

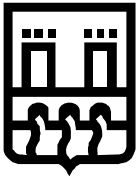
## **11. LICITACION**

**11.1. Tramitación:** Ordinaria.

**11.2. Procedimiento:** Abierto.

**11.3. Licitación electrónica:** no procede

**11.4. Contrato reservado:** no



**11.5. Contrato sujeto a regulación armonizada: no.**

## **12. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y ACCESO A LOS PLIEGOS**

**12.1. Entidad adjudicadora:** Ayuntamiento de Durango.

**12.2. Órgano de contratación:**

Será el Teniente de Alcalde del área de Contratación y concejal delegado del área de Organización del Ayuntamiento de Durango en virtud del Decreto nº 2019/1707, de 6 de septiembre de 2019 y, de acuerdo a lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**12.3. Dependencia que tramita el expediente:** Unidad de Contratación y Patrimonio

**12.4. Acceso a los pliegos:** la presente licitación será anunciada en el perfil de contratante de este ayuntamiento ([www.durango.eus](http://www.durango.eus)), alojado en la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi.

**12.5. Consulta sobre el pliego administrativo:** [kontratazioa@durango.eus](mailto:kontratazioa@durango.eus)  
**Consulta sobre el pliego técnico:** [izorrakin@durango.eus](mailto:izorrakin@durango.eus)

## **13. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**13.1. Plazo de presentación:** 15 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación de este contrato en el Perfil de Contratante de la plataforma de Contratación Pública en Euskadi, hasta las 15:00 horas del último día del plazo.

**13.2. Lugar de presentación:** Servicio de Atención Ciudadana del ayuntamiento de Durango– Durangoko Udaleko Herritarrentzako Arreta Zerbitzua  
**Domicilio:** Barrenkalea 17  
**Localidad y código postal:** 48200 Durango

**Opción 1:** Por correo postal, remitiendo justificante del envío al fax nº 94.603.00.45 o al email [kontratazioa@durango.eus](mailto:kontratazioa@durango.eus)

**Opción 2:** Presencialmente (incluyendo servicio de mensajería) en el Servicio de Atención Ciudadana ubicado en la planta baja del ayuntamiento, siendo necesaria cita previa en el teléfono [639580023](tel:639580023) con 24 horas de antelación a la fecha y hora prevista de entrega.

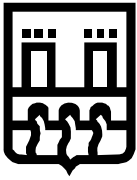
**Excepcionalmente**, el último día del plazo de presentación de ofertas podrá solicitarse cita previa, posibilitando la presentación antes de las 14:00 horas, en el email siguiente [kontratazioa@durango.eus](mailto:kontratazioa@durango.eus)

**13.3. Forma de presentación de la documentación:**

Los licitadores deberán presentar **TRES (3) sobres**, con el contenido que se indica a continuación.

### **SOBRE Nº 1: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR**

**1. Declaración responsable del licitador**



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

En esta declaración el licitador indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en esta caratula. La declaración se ajustará al modelo señalado como **ANEXO 1** a esta caratula.

En los supuestos en que varias empresas concurren agrupadas en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información a cada una de las empresas.

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP.

## 2. Solvencia **ECONÓMICA y FINANCIERA**

Con el fin de asegurar la solvencia económica y financiera de la adjudicataria, las empresas licitadoras deberán presentar una declaración responsable de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por importe igual o superior a **300.000 euros**. **ANEXO 2.**

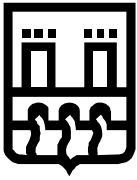
## 3. Solvencia **TÉCNICA o PROFESIONAL**

Con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio, se establece como condición necesaria el que las empresas licitadoras presenten una declaración responsable de acuerdo con el **ANEXO 3** para acreditar el cumplimiento de que el equipo contará, como mínimo, con los siguientes perfiles técnicos, que podrán ser completados o incrementados por la licitadora.

| <b>Perfil 1</b>                                  | <b>Dirección del proyecto – project manager</b>  |
|--|--|
| Funciones principales                            | Responsabilidad del curso del proyecto, identificación de requerimientos, alineación del proyecto con los objetivos estratégicos, calidad y metodología de trabajo.                        |
| Formación académica y/o capacitación profesional | Titulación universitaria superior.<br>Deberá acreditar haber sido responsable de, al menos, dos proyectos o servicios similares al objeto del presente contrato en los últimos cinco años. |

| <b>Perfil 2</b>                                  | <b>Diseño del servicio</b>   |
|--|--|
| Funciones principales                            | Responsabilidad del diseño de la experiencia.  |
| Formación académica y/o capacitación profesional | Titulación universitaria superior en arquitectura o ingeniería, o titulación en diseño de productos con máster en diseño de servicios.<br>Deberá acreditar disponer de experiencia en el campo de diseño de servicios en, al menos, dos proyectos o servicios similares al objeto del presente contrato en los últimos cinco años. |

| <b>Perfil 3</b>       | <b>Marketing en el punto de venta</b>  |
|-----------------------|--|
| Funciones principales | Diseñar los soportes intangibles de la experiencia: mensajes, roles y modelos de atención. Definir el cuadro de mando de la experiencia. |



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

|  |  |
|--|--|
| Formación académica y/o capacitación profesional | Deberá acreditar disponer de una experiencia en el campo creativo publicitario o de marketing en, al menos, dos proyectos o servicios similares al objeto del presente contrato en los últimos cinco años. |
|--|--|

| <b>Perfil 4</b>       | <b>Arquitectura-construcción</b>  |
|-----------------------|---|
| Funciones principales | Definición el espacio arquitectónico, los soportes físicos de las experiencias y los objetos. Evaluación de los costes de la arquitectura y soportes definidos. |
| Formación académica   | Titulación superior en arquitectura.  |

| <b>Perfil 5</b>                                  | <b>Diseño gráfico</b>  |
|--|--|
| Funciones principales                            | Diseñar la aplicación de marca en los soportes físicos, elaborar las representaciones en 2D y 3D de la visualización de zonificación y flujos. Participar en la elaboración de representación arquitectónica y de las infografías. |
| Formación académica y/o capacitación profesional | Titulación en arquitectura, titulación de diseñador gráfico, interiorismo o delineación. En otro caso, deberá acreditar disponer de una experiencia de al menos 5 años en el campo del diseño gráfico.                             |

Se deberá documentar la acreditación profesional de cada una de las personas que formarán el equipo, NO pudiendo una misma persona cubrir dos perfiles diferentes.

El equipo podrá formar parte del personal de la empresa licitadora o, podrá ser subcontratado (uno o varios de los perfiles requeridos). También podrán constituirse en UTE diferentes empresas o personas para formar el equipo mínimo requerido.

En el caso de subcontratación, deberá aportarse una carta de compromiso de participación de la persona, al menos, en las horas fijadas para su perfil.

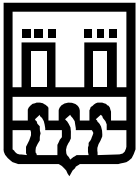
En caso de propuesta de constitución de UTE, deberá aportarse carta de compromiso de constituirse en UTE entre las empresas o personas que cumplan con los perfiles requeridos.

La acreditación profesional de estas personas se documentará mediante certificado de la titulación; y la experiencia exigida se acreditará, según el requisito exigido, presentando el currículum y/o una relación de proyectos similares al objeto del presente contrato, realizados en los últimos 5 años con relación con el objeto del presente contrato (especificando en este caso, título del proyecto, órgano adjudicatario, importe y duración).

**4. Habilitación empresarial o profesional exigida:** Las exigidas por la normativa que regula la realización de la actividad o prestación.

#### **5. Registros oficiales de licitadores o empresas contratistas**

- Los certificados de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi y, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

la Administración del Estado acreditan la aptitud, capacidad de obrar, habilitación personal, solvencia técnica y financiera y clasificación de las empresas.

- Otros Registros oficiales: no.
- Certificados electrónicos: no.
- Autorización de la incorporación de oficio de los certificados: no.

**6. Las personas jurídicas deben aportar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: Si.**

## **SOBRE Nº 2: CRITERIOS DE VALORACION MEDIANTE JUICIOS DE VALOR**

Este sobre contendrá los documentos referidos a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, señalados en la cláusula 15.1. de este pliego.

## **SOBRE Nº 3: CRITERIOS DE VALORACION AUTOMATICA**

Este sobre contendrá la proposición económica y demás criterios señalados en la cláusula 15.2. de este pliego y, se ajustará al modelo incorporado en el **ANEXO 4.**

**SERÁN RECHAZADAS TODAS AQUELLAS OFERTAS QUE NO RESPETEN EL CONTENIDO EXIGIDO EN CADA SOBRE.**

**TANTO LOS SOBRES EN LOS CUALES SE PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EN EL REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, COMO CADA SOBRE QUE CONFORMA LA PROPUESTA DE LOS LICITADORES, DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON LOS DATOS QUE SE INDICAN A CONTINUACION, DE TAL MANERA QUE DE NO HACERLO ASÍ, NO SERAN ADMITIDAS DICHAS PROPUESTAS.**

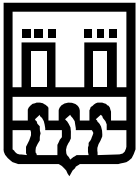
- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Denominación de la licitación</li><li>- Nº de expediente</li><li>- SOBRE Nº (indicar lo que proceda: 1, 2, ó 3 y su denominación con arreglo a lo expuesto en el apartado 13.3 de la presente caratula.</li><li>- Denominación social de la persona jurídica o nombre de la persona natural licitadora.</li><li>- C.I.F de la persona jurídica o D.N.I. de la persona natural licitadora.</li><li>- Domicilio social o lugar de residencia.</li><li>- Nombre del representante (en caso de ser persona jurídica).</li><li>- Teléfono de contacto.</li><li>- E-mail de contacto.</li><li>- Firma del representante de la persona jurídica o de la persona natural licitadora.</li></ul> |
|--|

**13.4. Plazo durante el cual la licitadora está obligada a mantener su oferta:** dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

**13.5. Admisión de variantes:** No.

## **14. ACREDITACIONES QUE DEBE PRESENTAR LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

- a) Se permite que sean expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos los siguientes documentos:



**DURANGO**

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

- Los emitidos por las administraciones tributarias, en relación con el cumplimiento de estas obligaciones.
- Los emitidos por la Seguridad Social en relación con el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

b) No se permite la incorporación de oficio, previa autorización de la empresa.

## **15. CRITERIOS DE VALORACION DE OFERTAS**

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

### **15.1. Criterios de valoración mediante juicios de valor**

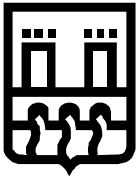
#### **MEMORIA TECNICA: hasta 45 puntos**

La oferta deberá incluir una memoria técnica de máximo 50 páginas (caras) en Din A4 y, tamaño de letra mínimo 10ppt., en papel 100% reciclado (65% post-consumo) o papel no reciclado con fibras de gestión forestal sostenible y/o recicladas del 20%, impresa a doble cara, con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje). NO se valorarán más páginas que las señaladas como número máximo.

De la memoria técnica se valorarán los siguientes contenidos en base a los siguientes criterios de puntuación,

- **Análisis, valoración, y conclusiones del diagnóstico elaborado en 2019, hasta 7 puntos.** Se valorará la calidad de análisis y síntesis del diagnóstico disponible, y que sirve de base para la elaboración del trabajo que se pretende contratar. Se reducirá la puntuación de manera proporcional respecto del mejor análisis presentado.
- **Propuesta metodológica para el desarrollo de los trabajos, hasta 10 puntos.** Descripción de todas y cada una de las tareas a realizar, y del contenido los entregables, con ejemplos de su resultado de experiencias similares. Se reducirá la puntuación de manera proporcional respecto de la mejor propuesta metodológica presentada.
- **Cronograma por tareas de ejecución de los trabajos y descripción de los perfiles del equipo de personas adscritas que llevarán a cabo el trabajo, hasta 10 puntos,** es decir, propuesta de planificación del trabajo a realizar. Se valorará la idoneidad y la calidad de la aportación de la planificación de cada una de las tareas, adecuado desglose de la participación de cada perfil asignado al proyecto en cada una de las fases del proyecto, por semanas de trabajo y tareas previstas en cada semana. Será resumido en una tabla tipo diagrama de Gant, de plazos de inicio y final de las diferentes las tareas y puntos críticos, para el cumplimiento de los plazos fijados por el pliego. Planificación semanal de las fases y resumen del porcentaje de participación de cada una de las personas integrantes del equipo. Se reducirá la puntuación de manera proporcional respecto del mejor y más coherente cronograma y desglose de perfiles y personas en relación con la propuesta metodológica.
- **Propuesta del plan de comunicación y participación, hasta 10 puntos.** Se valorará la idoneidad y la calidad de la planificación de un plan de comunicación y participación de agentes según la planificación de trabajos realizada para las distintas fases del servicio





# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

contratado. Esta planificación deberá realizar de acuerdo con la situación de pandemia por COVID-19 actual, y teniendo en cuenta los medios disponibles por el Ayuntamiento en la actualidad para este tipo de participación. Se reducirá la puntuación de manera proporcional respecto del mejor análisis presentado.

- **Propuesta de análisis sobre las posibilidades de incorporación de energías renovables EERR en las posibles intervenciones en el edificio, hasta 8 puntos.** Se valorará la realización de un análisis sobre la posible incorporación de energías renovables en las posibles actuaciones. Se reducirá la puntuación de manera proporcional respecto del mejor análisis presentado.

*El umbral mínimo de puntuación a obtener en esta fase será de 30 puntos, quedando excluidas del proceso de licitación aquellas ofertas que no alcancen dichos puntos.*

## 15.2. Criterios de valoración automática

- **OFERTA ECONÓMICA: hasta 40 puntos.**

La puntuación de las ofertas económicas se obtiene de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la cantidad obtenida con la media aritmética de todas las ofertas económicas presentadas (**MA**) con un descuento del 10% y la oferta del licitador que se valora (**OL**), por el número total de puntos aplicables del criterio. Esto es,  $(MA - (0,10 \times MA)) \times 40 / OL$ , siendo **MA** la media aritmética de todas las ofertas y **OL** la oferta del licitador.

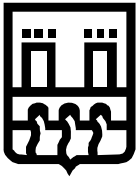
Si el resultado de aplicar la fórmula superase el tope de puntuación de este criterio se le aplicará la puntuación máxima de 40 puntos.

*Se considerarán desproporcionadas las bajas superiores al 10% de la media de las ofertas presentadas, salvo en el caso de que únicamente se presentaran una o dos ofertas. En esa circunstancia, no se considerará que ninguna de las ofertas presentadas pueda incurrir en valor anormal o desproporcionado.*

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LA EMPRESA O DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO, según se establece en el apartado de solvencia, hasta 10 puntos, desglosados de la siguiente manera:**

| Concepto   | Puntuación                                    |
|--|---|
| Por cada servicio de diseño de la experiencia (de la empresa licitadora o del perfil de dirección del proyecto), similar al objeto del presente contrato, en mercados o edificios comerciales de municipios de más de 5.000 habitantes, realizado en los últimos 5 años. | 2,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de 5 |
| Por cada servicio de arquitectura, al menos a nivel de anteproyecto (de la empresa licitadora o del perfil de arquitectura-construcción) de equipamiento público en municipios de más de 5.000 habitantes, realizado en los últimos 5 años.                              | 2,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de 5 |

La experiencia se acreditará con la presentación de una relación de proyectos similares al objeto del presente contrato, realizados en los últimos 5 años; especificando el título del proyecto, el órgano adjudicatario, el importe y la duración.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

El Ayuntamiento podrá requerirle la aportación de documentos contractuales o certificados de los órganos adjudicatarios para acreditar la veracidad de los datos aportados.

• **CRITERIOS DE MEJORAS MEDIOAMBIENTALES: hasta 5 puntos.**

Las empresas licitadoras señalarán en el decálogo de la **tabla del ANEXO 4**, las medidas de las que disponen para reducir los impactos ambientales durante la ejecución del proyecto, junto al cual se deberá aportar toda la documentación acreditativa necesaria para avalar las declaraciones de la empresa. Se darán 0,5 puntos por criterio señalado que se cumpla y justifique.

**16. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACIÓN DE OFERTAS**

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- **APERTURA DEL SOBRE Nº 1**

La Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del sobre nº 1 y calificará la documentación incluida en el mismo.

- **APERTURA DEL SOBRE Nº 2**

La documentación presentada en el sobre nº 2, será abierta por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que se publique en el perfil de contratante y, remitida al técnico competente para su valoración.

- **APERTURA DEL SOBRE Nº 3**

La Mesa de Contratación, en acto público, dará cuenta del informe técnico y procederá a la apertura del sobre nº 3, en el lugar, día y hora que se anuncie en el perfil de contratante

**17. ÓRGANO ESPECIALIZADO QUE EVALUARÁ LAS OFERTAS CONFORME A LOS CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR : No procede.**

**18. SUBASTA ELECTRÓNICA: No.**

**19. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.**

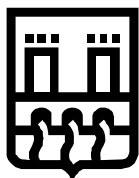
No se establece un plazo distinto al indicado en la LCSP.

**20. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL**

El Pliego de Cláusulas Administrativas Generales, la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, el Pliego de Prescripciones Técnicas. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta de la empresa adjudicataria y, el contrato.

**21. PLAZOS DE RECEPCIÓN Y DE GARANTÍA DE LAS PRESTACIONES. No procede.**

**22. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**



Se consideran condiciones esenciales de ejecución del contrato las siguientes:

1. Prestación del servicio del contrato y, el cumplimiento de las obligaciones detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en particular:
  - La adjudicataria deberá disponer de medios y personal adecuado para comunicarse y relacionarse con agentes y personas afectadas, como con el personal técnico municipal en Euskera, tanto por medio escrito como oral.
  - Durante todas las fases del proceso se tendrán en cuenta la cuestiones de género y de igualdad entre hombres y mujeres; debiendo entregar al final del proceso un documento acreditativo de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño final.
2. El contratista deberá acreditar la experiencia de las personas adscritas al servicio en todo momento mientras dure la ejecución del contrato y la correspondiente prestación del servicio.
3. Cumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental.

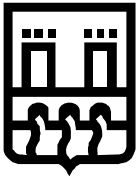
La empresa adjudicataria, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social y laboral establecida en el derecho de la Unión Europea, normativa estatal, convenios colectivos.
4. Obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones de la OIT.

La empresa contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de todo el contrato.
5. Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres.- La adjudicataria asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco.
6. Obligación de evitar estereotipos sexistas. En toda documentación escrita o digital, que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la adjudicataria, así como las eventuales subcontratistas, deberá emplear un lenguaje no sexista, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas.
7. Convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.
8. Obligación del pago del salario recogido en el convenio. La 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 de la persona trabajadora, sin que en ningún caso se pueda abonar un salario inferior a aquel.

### **23. CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO**

Obligaciones laborales, sociales y en materia de prevención de riesgos laborales del contratista

- 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



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones de los/as trabajadores/as en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y pago de prestaciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

- El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Laboral.
- En caso de subcontratación, el Ayuntamiento de Durango podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el adjudicatario realice a sus subcontratistas o suministradores que participen en el contrato.

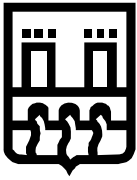
El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento de Durango, cuando éste lo solicite, relación detallada de subcontratistas/suministradores junto con las condiciones de subcontratación o suministro. Remitirá, asimismo a instancia del Ayuntamiento, justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos establecidos en el artículo 216 LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

- Toda empresa contratada por el Ayuntamiento de Durango deberá cumplir con el RD 171/2004, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Para ello, el Ayuntamiento de Durango tiene contratado un servicio especializado en el ámbito de prevención y coordinación de actividades empresariales, que sirve para realizar el proceso de revisión, validación y control de la Documentación de Coordinación de actividades empresariales a través de una plataforma Web. Por tanto, es obligación de la empresa adjudicada acceder a dicha plataforma para dar cumplimiento de los requisitos definidos por el Ayuntamiento de Durango.

Además, el ayuntamiento de Durango aplica la siguiente Instrucción de obligado cumplimiento para el acceso de empresas a instalaciones municipales, para dar cumplimiento a la obligación del artículo 24, coordinación de actividades empresariales, de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales:

1. El departamento del que dependa el contrato tendrá que encargarse de recabar los datos precisos, debiendo rellenar todos los campos, siendo especialmente importante la columna CT (centro de trabajo al que va a acceder).
2. Una vez rellenado el Excel, el departamento lo enviará a la dirección de correo electrónico siguiente: **soporte.durango@koordinatu.com**
3. El IMQ se encargará de dar de alta a las empresas en la plataforma de coordinación de actividades empresariales (Koordinatu)
4. Una vez dada la empresa de alta, el departamento enviará por email una carta de bienvenida a la empresa en la que se le explica qué es Koordinatu. La propia plataforma les enviará el usuario, la contraseña y la url para acceder a la misma.
5. A través de la plataforma el IMQ hará llegar a la empresa el Plan de Acciones para evitar el



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

contagio de la COVID-19 y seguimiento de las medidas adoptadas del centro de trabajo concreto en el que se va a desarrollar la actividad (por eso es tan importante especificar el centro de trabajo), así como aquella otra documentación que considere oportuna. A su vez, solicitará a la empresa que suba a la plataforma su Plan de Contingencia frente a la COVID-19 y aquella otra documentación necesaria para cumplir con la coordinación de actividades empresariales.

Los prestatarios de servicios no deben acceder a las instalaciones del ayuntamiento hasta que el IMQ no vise que la documentación es correcta.

**24. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO POR LA ADMINISTRACIÓN.** Se rige por lo previsto en el artículo 152 LCSP.

**25. CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO:** No.

**26. CALIFICACIÓN ESPECIAL DE DETERMINADAS INFRACCIONES**

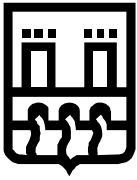
Además de las establecidas en la legislación aplicable, serán infracciones **muy graves:**

- El incumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás obligaciones con sus empleados objeto del presente contrato.
- Los incumplimientos calificados inicialmente graves que por su intensidad y/o reiteración afecten de forma sustancial a la prestación del servicio.

Serán infracciones **graves:**

- El incumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- No prestación o prestación incorrecta del servicio debida a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente por parte de los empleados y las empleadas de la empresa adjudicataria del contrato.
- Ocupación del personal de la empresa adjudicataria en tareas distintas que las propias del contrato durante la prestación de éste.
- No garantizar el personal necesario para ejecutar el contrato, o no mantener la capacitación técnica exigida para su ejecución.
- No comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento de Durango en los supuestos en que por emergencias empresariales u otros motivos análogos no pueda prestarse el servicio, en las condiciones previstas en los pliegos.
- No facilitar al Ayuntamiento de Durango la información exigida para el seguimiento del contrato, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Incumplir las obligaciones de la empresa como cesionario de datos de carácter personal.
- Infracciones calificadas inicialmente leves que por su intensidad y/o reiteración afecten de forma sustancial a la prestación del servicio.

Serán infracciones **leves:**



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

- Faltas de puntualidad del personal de la empresa en la ejecución del servicio que no constituyan incumplimiento grave.
- No transmitir las reclamaciones e incidencias que puedan proceder.
- Ejecutar sin comunicarlo por anticipado acciones que incidan de modo relevante en el objeto del contrato.
- En general todos aquellos incumplimientos del Pliego de Prescripciones Técnicas. que no estén clasificados de graves o muy graves.

## **27. PENALIDADES**

Podrán imponerse las penalidades descritas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

## **28. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

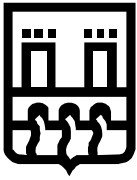
Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- La pérdida sobrevenida por parte del adjudicatario de los requisitos para contratar con la Administración.
- La obstrucción manifiesta y continuada de la adjudicataria, a las facultades de dirección e inspección por parte de la Administración u órgano de control delegado.
- El incumplimiento de las **obligaciones de la adjudicataria detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.**
- La declaración de concurso de acreedores o de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- Mutuo acuerdo. Siempre y cuando, los intereses de la administración obedezcan exclusivamente a razones de interés público o a circunstancias excepcionales.
- El incumplimiento grave de cualquiera de las cláusulas establecidas en los pliegos que rigen la licitación, así como la existencia de graves deficiencias en el funcionamiento de los Servicios.
- Las demás causas que establecidas en el artículo 211 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza definitiva y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados, en el importe que exceda de la garantía incautada.

La determinación de los daños y perjuicios por los que deba indemnizar el contratista, se llevará a cabo por el Órgano de Contratación, en decisión motivada, previa solicitud de los informes que considere pertinentes y con audiencia al contratista.



Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público, y para sus efectos, a lo dispuesto en los artículos 213 y 295 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público, y concordantes.

## **29. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

En caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos es decir, con el RGPD y la LOPDyGDD, así como con toda aquella normativa europea o nacional con relevancia en protección de datos que por razón del objeto del contrato pudiera ser de aplicación.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los requisitos establecidos en la Disposición Adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Todas las obligaciones contenidas en la presente cláusula tendrán la naturaleza de obligación contractual esencial, a los efectos previstos en el artículo 211.1 letra f de la Ley 9/2017.

Durango, a 18 de mayo de 2021

La Técnica de Contratación

Vº Bº  
La Secretaria General